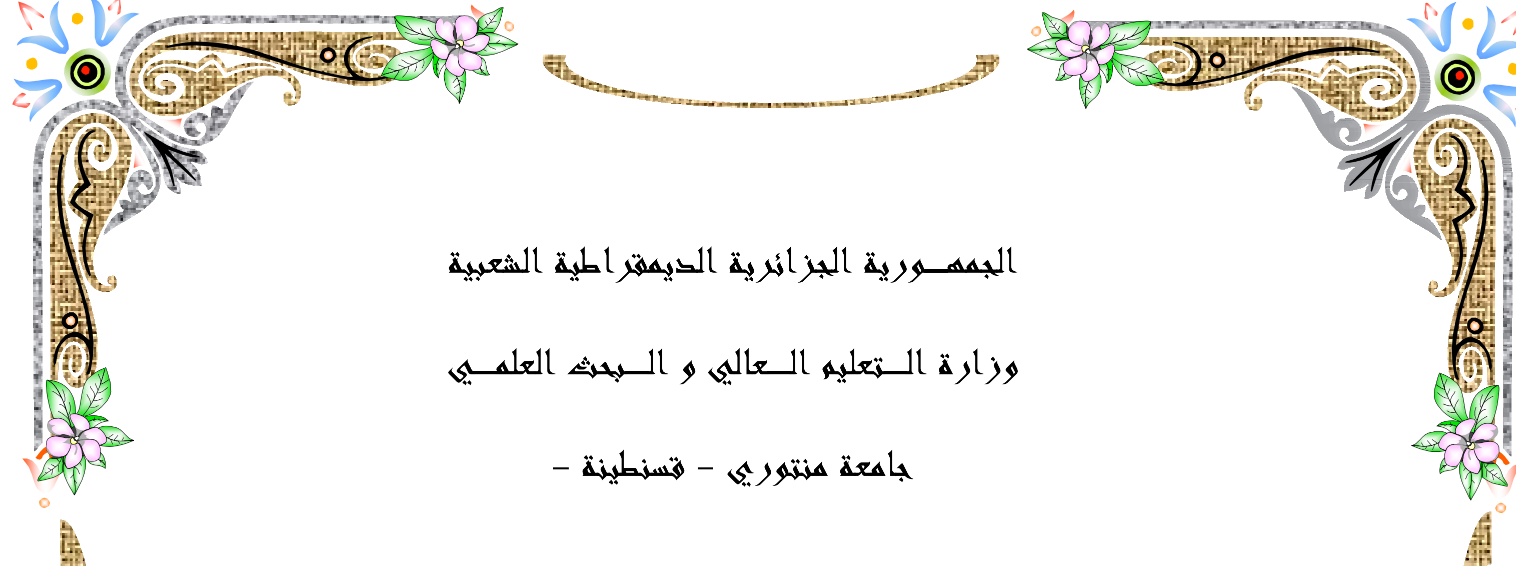


الجمهـــورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الـــتعليم الـــعالي و الـــبحث العلمـــي

جامعة منتوري – قسنطينة –

كلية العلوم الإنسانية والعلوم الإجتماعية

مذكرة

مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات والمعلومات تخصص مكتبات ومراكز المعلومات

بعنوان:

أخلاقيات المهنة المكتبية من خلال القوانين والجمعيات المهنية في الجزائر –جامعة منتوري قسنطينة نموذجا

من إعداد الطالبة :

✓ لكحل باية

د. نابتي محمد الصالح أستاذ محاضر جامعة منتوري قسنطينة مشرفا ومقررا

د. مزيش مصطفي أستاذ محاضر جامعة منتوري قسنطينة مناقشا

السنة الجامعية

2009 - 2010 م

قائمة المحتويات

قائمة المحتويات


مقدمة



عرف الإنسان مهنة المكتبات منذ العصور القديمة و مارسها على غرار بقية المهن المألوفة آنذاك و قد كان القائم على شؤون المكتبة يحظى بمكانة عالية في المجتمع ، حيث كانت المكتبة مكانا لإنعاش الروح لدى الفراعنة ، و نفس الاحترام كان يوليه اليونان إلى المكتبة و المشرف عليها .

اقترن تعريف المهنة المكتبية بالمهام المسندة إلى المكتبي ، فالمكتبي هو ذلك الشخص المحترم الذي بلغ درجة عالية من العلم و المعرفة و أصبح يحظ بالتبجيل من نظرائه و مجتمعه ، مما يرشحه إلى تولي مهمة هذه الوظيفة و هذا يدل دلالة قاطعة على مكانة المكتبي المرموقة أيضا في ذلك العصر .

لقد تطورت المكتبات و تنوعت بتنوع نوعية الوثائق التي كانت تشملها ،فظهرت مراكز الأرشيف و المعلومات و أصبحت المهنة المكتبية تتعلق بالمؤسسة التوثيقية التي يعمل بها الموظف ، و بذلك ظهرت مرادفات أخرى للمكتبي كالوثائقي و الأرشيفي و أخصائي المعلومات. و بذلك فان المهنة المكتبية ترتبط بمهنة الأفراد العاملين بمرافق المعلومات على اختلاف مستوياتهم ، و تتعلق هذه المهنة أساسا بتجميع المعلومات و اقتنائها ، و تنظيمها ،ومعالجتها و تخزينها و استرجاعها و الاستفادة منها بمختلف الطرق و الوسائل .

احتلت مهنة المكتبات و المعلومات عموما مكانة جد مهمة في خدمة التطور العلمي و التقني ، من خلال دورها في مد المثقفين و الباحثين و الدارسين و المهندسين و الفنيين بالمعلومات التي يحتاجون إليها . و لا يكتب لأي نشاط اقتصادي، اجتماعي، ثقافي ، علمي أن يتطور دون استهلاك مستمر للمعلومات وقد بات من لازم إنشاء مراكز على مستوى المؤسسات المختلفة لتغطية حاجاتها من المعلومات .

إن الوصول إلى المعلومات بطريقة سهلة و فعالة له أهمية كبيرة لجميع قطاعات المجتمع و لتحقيق هذه الطلبات و الاحتياجات لابد من توظيف عدد كافي من أخصائيي المكتبات و

المعلومات ، لكن تحقيق المهنة المكتبية لخدمات نوعية أو مستويات عالية الأداء يتوقف على العديد من العناصر نذكر منها التكوين و التعليم الأكاديمي ، إنتاج فكري يستلهم منه لتجديد المعارف و الجمعيات المهنية التي توجد بين المهنيين و ترتقي بوضعياتهم الاجتماعية هذا بالإضافة إلى عنصر أخر يعبر عن حقيقة و خصوصية أي مهنة و يعطي لها بعدا اجتماعيا و امتدادا مكيفا في الواقع ألا و هو أخلاقيات المهنة .

إن أخلاقيات المهنة المكتبية موضوع لم يأخذ حقه في الإهتمام سواء على مدارس المكتبات أو على مستوى الممارسة ، إذ أن أخلاقيات المهنة المكتبية ترسم للمكتبي خطوط ارشادية توضح له التزاماته وواجباته نحو أطراف عديدة في مهنته ، ذلك لأن المكتبة مؤسسة اجتماعية فعالة ومتفاعلة ، لأنها لا تعمل في فراغ فهي مؤسسات ضمن مجمع يفرض عليها واجبات ومسؤليات ، باعتبارها تسعى إلى تحقيق الرقي الإجتماعي وحرية انسياب المعلومات وتلبية الحق في المعرفة اضافة إلى إقامة علاقات مكثفة في المجتمع ، تكون هذه الأخيرة مبنية على تحقيق التنمية والتطور.

إن أخلاقيات المهنة المكتبية لبنة أساسية لصرح المهنة لأنها تحدد للمكتبي السلوك المثالي و المطلوب أدائه في محيط عمله المتنوع من حيث جمهوره ، وسائطه المعلوماتية ، علاقاته بالمعلومات ، هذا التنوع الذي يخلق لأخصائي المعلومات في المكتبة من حين لآخر مواقف حرجة و متجددة لا يعلم كيف يفصل فيها .

لذلك فالذين يدخلون إلى المهنة المكتبية يتحملون واجب صيانة المعايير الأخلاقية للسلوك من خلال علاقتهم بالمؤسسة التي يعملون تحت وصايتها، علاقتهم بجمهور المكتبة ، بزملائهم ، بأفراد آخرين و بالمجتمع ككل . ومن ثمة فللخطط و للمواثيق و للدساتير الخاصة بأخلاقيات المهنة المكتبية ، دورا أساسيا في تطوير المهنة ورقيها.

ومن خلال كل سبق ذكره جعلنا نقف على مدى مساهمة أخلاقيات مهنة المكتبات في تطوير هذه المهنة من خلال إحدى مكتباتنا الجامعية وهي *مكتبات جامعة منتوري قسنطينة* وقد تضمن موضوع دراستنا تحت عنوان : أخلاقيات المهنة المكتبية من خلال القوانين والجمعيات في الجزائر ، خمسة فصول وهي

الفصل الأول : عرضنا فيه موضوع الدراسة ويتضمن الإشكالية و تساؤلات الدراسة و فرضياتها و الأسباب التي دفعتنا إلى اختيار الموضوع و أهداف و أهمية الدراسة و عرجنا إلى ذكر بعض الدراسات السابقة و ختمناه بتحديد للمصطلحات و المفاهيم المتعلقة بعنوان الدراسة .

أما الفصل الثاني : تناولنا فيه المهنة المكتبية و ما يتعلق بها من مفاهيم و أسس و مقومات ، حيث تطرقنا إلى العناصر التالية : تعريف المهنة المكتبية ، الميلاد و التطور ، الوظيفة التعليمية للمهنة ،أسسها ،مقوماتها ، خدماتها ، و الجمعيات المهنية و علاقتها بالمهنة المكتبية

أما الفصل الثالث : و الذي جاء بعنوان أخلاقيات المهنة المكتبية و أخصائيي المعلومات أوردنا فيه تعريف للأخلاقيات و ميلادها و تطورها و الضرورة الاخلاقية لأخصائي المكتبات و المعلومات و أخلاقيات الدعوة إلى استخدام المكتبة ، و المبادئ العامة لأخلاقيات المهنة و ذكر لبعض القضايا للتعامل مع المعلومات .

و الفصل الرابع : جاء تحت عنوان نحو ميثاق أو دستور لأخلاقيات المهنة المكتبية اندرجت تحته العناصر التالية : تعريف ميثاق أخلاقيات المهنة المكتبية ، ظهوره، أهميته ، بعض دساتير أخلاقيات المهنة و تقديم تحليل لبعض مواثيق أخلاقيات المهنة ، و تصور لأرضية مشروع ميثاق لأخلاقيات المهنة المكتبية في الجزائر.

أما الفصل الخامس و الأخير فقد جاء لعنوان الجانب الميداني للدراسة جاء فيه معلومات عن المنهج في الدراسة ، أساليب تحليل البيانات و أدوات جمعها و حدود الدراسة الميدانية و التعريف بجامعة منتوري قسنطينة. و تناولنا فيه أيضا تحليل لجداول الدراسة الميدانية و النتائج العامة للدراسة و النتائج على ضوء الفرضيات و قمنا بتقديم بعض التوصيات .

و لا يسعنا و نحن نقدم هذه الدراسة إلا أن نتمنى أننا تمكنا من وضع صورة واضحة و موضوعية لهذه الدراسة من خلال مختلف جوانب البحث رغم الصعوبات التي اعترضنا نتيجة لحداثة الموضوع و بالتالي نقص المراجع التي استطعنا الوصول إليها و مهما يكن نحن على

يقين من أن موضوع أخلاقيات المهنة سينال القسط الوافر من الاهتمام به في المستقبل القريب لما له من صلة بتطوير المهنة المكتبية بصفة عامة و في الجزائر بصفة خاصة.

الفصل الأول:

الإجراءات المنهجية

1-1: إشكالية الدراسة:

أصبحت المهنة المكتبية تحتل مكانة مهمة في خدمة التطور العلمي والعملي والصناعي المعاصر، وقد تزايد الاهتمام بهذه المهنة في السنوات الأخيرة وخاصة بعد ولوج الألفية الثالثة التي تميزت بتأثير واضح للتقنية وذلك بسبب الثورة الحاصلة في مجال تكنولوجيا المعلومات حتى أن هذا العصر سمي بعصر المعلومات نظرا للانفجار المعلوماتي نتيجة التطور التكنولوجي.

وإذا كان للمعلومات دورا حيويا واستراتيجيا في هذا العصر، فلا شك أن الحاجة إلى العناصر البشرية المدربة والمؤهلة والتي تقوم على أسس أخلاقية أمر ضروري يستدعي المزيد من العناية والاهتمام.

إن المهنة من ضمن الوظائف التي عرفت تطورا كبيرا، إذ أصبح ينظر إليها حاليا على أنها بالإضافة إلى الدور الثقافي الذي تلعبه، فهي مهنة ذات طابع أخلاقي وتربوي، لذا كان لزاما توفير الكادر البشري المؤهل، وذلك لأن المهنة المكتبية تقوم أساسا على الأخلاق التي ترسم للمكتبي خطوطا إرشادية توضح التزاماته وواجباته نحو أطراف عديدة في مهنته. كما تعد الأخلاق لبنة أساسية لصرح المهنة لأنها تحدد للمكتبي السلوك المثالي والمطلوب أداءه في محيط متنوع من حيث جمهوره ووسائطه المعلوماتية، علاقته بالمعلومات، هذا التنوع الذي يخلف لاختصاصي المعلومات في المكتبة من حين إلى آخر مواقف حرجة ومتجددة لا يعلم كيف يفصل فيها. لذلك فالذين يدخلون عالم هذه المهنة المكتبية يحملون واجب المحافظة على المعايير الأخلاقية للسلوك، من خلال علاقتهم بالسلطة التي يعلمون تحت رئاستها، وعلاقتهم بجمهور المكتبة بزملائهم، بأفراد آخرين وبالمجتمع ككل. وذلك لن يتاح إلا من خلال وجود قوانين أو دستور أو جمعيات تضع هذه العلاقات في إطار قانوني يحفظ حقوق الكل أو الجميع.
وفي خضم ما سبق انبثقت إشكالية دراستنا هذه والتي تنصب في موضوع أخلاقيات مهنة المكتبات، الأمر الذي يجعلنا نطرح التساؤل التالي:
" ما مدى مساهمة أخلاقيات مهنة المكتبات في تطور هذه المهنة؟

2-1 تساؤلات الدراسة:

وهي عبارة عن مجموعة من الأسئلة يسعى الباحث للإجابة عنها من خلال المراجع والكتب وكذلك مواقع الانترنيت، وتكون التساؤلات متعلقة بموضوع أو مشكلة الدراسة ومسايرة لفرضيات البحث وفصوله ومن خلال السؤال الرئيسي الذي قمنا بطرحه وضعنا التساؤلات الفرعية التالية:

- هل يمكن أن تستمر مهنة المكتبات والمعلومات في غياب الإطار الأخلاقي الذي يحدد التعامل مع جمهور المستفيدين.

- ما هي الجوانب التي يجب أن تراعي وضع مشروع كهذا؟

- ما مصدر الإلزام الأخلاقي في مهنة المكتبات؟

3-1: فرضيات الدراسة:

تعد الفرضية أكثر أدوات البحث العلمي فعالية، وبكلمة وجيزة يمكن تعريف الفرضية بأنها تفسيرات مقترحة للعلاقة بين متغيرين، أحدهما المتغير المستقل وهو السبب والآخر المتغير التابع وهو النتيجة وتستخلص أن الفرضية تمثل في ذهن الباحث احتمالا وإمكانية لحل المشكلة التي هي موضوع البحث، وللإجابة عن التساؤلات السابقة الذكر قمنا بصياغة الفرضيات التالية:

الفرضية الأولى:

1- إذا نقص مستوى الأداء لدى العاملين في المكتبات يعود إلى غياب الإطار الأخلاقي للمهنة المكتبية.

الفرضية الثانية:

2- يعود إقبال الطلبة على المكتبة إلى المعاملة الحسنة التي يتلقاها من طرف أخصائي المعلومات والمكتبات.

الفرضية الثالثة:

- إن وجود القانون الأخلاقي للمهنة المكتبية يساعد على توطيد العلاقات بين المكتبيين وجمهور المستفيدين وغيرهم.

4-1 أسباب اختيار موضوع الدراسة:

لقد أصبحت الأخلاق ضرورة حتمية في جميع المهن وبخاصة منها مهنة المكتبات والمعلومات إذ تعد ضرورة حتمية أوجبتها العلاقات الناجمة عن تعامل المكتبي مع الآخرين، وقد قمنا باختيار موضوع دراستنا هذه "أخلاقيات المهنة المكتبية من خلال القوانين والجمعيات المهنية في الجزائر" لعدة أسباب نوجزها فيم يلي:

1- كون موضوع "أخلاقيات المهنة المكتبية من خلال القوانين و الجمعيات" موضوعا جديدا لم يسبق التطرق إليه.

2- محاولة منا التعرف على أهمية أخلاقيات المهنة والدور الذي تعلبه في تحسين الأداء الوظيفي.

3- انتماؤنا إلى الدين الحنيف الذي يحث على المعاملة الحسنة والتحلي بالأخلاق السمحة.

4- السبب الشخصي وهو الميل والانجذاب إلى العلاقات الاجتماعية والسعي إلى توسيعها.

5-1 أهمية الدراسة:

تتمثل أهمية الدراسة في النقاط الأساسية التالية:

* مما سبق يتضح أنه على الرغم من الأهمية الكبيرة لأخلاقيات المهنة، إلا أنها لم تلقى اهتماما كبيرا من طرف الباحثين، فلقد دعت الحاجة إلى تحديد القيم الأخلاقية الواجب توفرها في أمناء المكتبات لكي تساعدهم على تكوين نظري يعملون من خلاله، فإننا من منطلق ذلك جاءت هذه الدراسة للتركيز على دور الأخلاقيات في مهنة المكتبات لإعطاء أخصائي المعلومات صورة واضحة للقيم والمعايير والسلوكيات التي يتطلبها العمل في مجال المكتبات هذا الأمر الذي يبرز أهمية هذه الدراسة ومدى الحاجة إليها.

6-1 أهداف الدراسة:

تتمثل أهداف دراستنا في العناصر الآتي ذكرها:

1- ضبط المشكلات الأخلاقية التي يواجهها أخصائي المعلومات جراء تعامله مع جمهور المستفيدين مع الوثائق.

2- معرفة دور أخصائي المعلومات في تحديد ووضع الضوابط الأخلاقية للمهنة المكتبية وتحسس صناع القرار والرأي العام.

3- إبراز أهمية وضرورة وجود دستور أخلاقي للمهنة المكتبية.

4- الوقوف على واقع المكتبات الجزائرية من خلال النزعة الأخلاقية.

7-1 الدراسات السابقة:

نظرا للأهمية البالغة لهذا الموضوع فقد تمت معالجته عدة مرات من طرف دراسات مختلفة نذكر منها:

الدراسة الأولى:

دراسة محمد فتحي عبد الهادي بعنوان "أخلاقيات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات" وأكد فيها على أهمية الأخلاقيات المهنية وضرورتها للمنشغلين في مجال المكتبات والمعلومات على اختلاف قناتهم وتعدد علاقاتهم سواء مصادر المعلومات أو الناشرين أو الزملاء أو المستفيدين التي تستلزم تلك العلاقات وجود قواعد أخلاقية وسلوكية تحكمها وتنظمها، وتناول بعض القضايا التي تخص التعامل مع المعلومات منها الخصوصية، ودقة المعلومات، والملكية الفكرية وإتاحة الوصول إلى المعلومات ، واختيار المصادر والرقابة وتقديم قيمة التسامح وقيمة الحرية الفردية، قيمة العدل، قيمة الجمل، وتحدث عن أهم الدساتير لأخلاقيات المهنة مع ذكر نماذج لها، ثم اقترح دستور أخلاقيات المعلومات موضحا أهم العناصر التي ينبغي مراعاتها عند تصميمه وخرج بتوصيات منها تشجيع البحث والدراسة في مجال الأخلاقيات المهنية للعاملين بمرافق المعلومات ودعوة الجمعيات العربية في مجال الإعداد دستور أخلاقيات المهنة ومراعاة معايير تخصص المكتبات كأساس للتعيين في وظائف على أخلاقيات المهنة.

الدراسة الثانية:

دراسة لنجلاء محمد خليل بعنوان "التأهل الأخلاقي لطلاب أقسام المكتبات والمعلومات"، كان فحواها تعريفا لأخلاقيات المهنة المكتبية والأخلاق والقيم والمنهج الدراسي والدور الذي تلعبه الجامعة في تدريس أخلاقيات المهنة وأهميتها ومرد وديتها في تدريسها بشكل مستقل كما اقترحت بعض محاور تدريس أخلاقيات المهنة وعلاقة منهج الأخلاق بالمقررات الدراسية التي تدرس في أقسام المكتبات والمعلومات، والإطار العام لأخلاقيات مهنة المكتبات والإطار القانوني لها والإطار الأخلاقي لأنشطة العاملين في المكتبات منها أخلاقيات الإدارة وأخلاقيات اختيار وتنمية المجموعات وأخلاقيات الخدمة المرجعية وتعرضت للجوانب

الاجتماعية والشخصية لأخصائي المكتبات وانتهت هذه الدراسة ببعض التوصيات من أهمها تدريس أخلاقيات المهنة في مرحلة التعليم الجامعي وتطوير لوائح أقسام المكتبات والمعلومات في الوطن العربي وضرورة تطوير المقررات المتخصصة في أقسام المكتبات وضرورة تطبيق منهج أخلاقيات المهنة. [1]

الدراسة الثالثة:

دراسة بلال بن جامع بعنوان " المشكلات الأخلاقية والقانونية المثارة حول شبكة الانترنيت" وهي دراسة ميدانية طبقت على الأساتذة المسجلين بمخابر البحث بجامعة منتوري قسنطينة نوقشت سنة 2005-2006، وقد أخذنا منها الفصل الثالث الذي كان بعنوان المشكلات الأخلاقية المطروحة على شبكة الانترنيت، وهذا من خلال ضبط المفاهيم المتعلقة بالأخلاق، بدء بضبط مفهوم الأخلاق ثم أخلاقيات المعلومات، وأخلاقيات الحاسب والانترنيت، ثم الوصول إلى أهم الإشكاليات الأخلاقيات المثارة حول الشبكة والتي ينظر إليها الكثير باعتبارها جرائم إلكترونية، فقام بضبط مفهوم الجريمة ثم الجريمة الإلكترونية، وتصنيف هذه الجرائم على شبكة الانترنيت وقام بعرض مجمل هذه الجرائم المطروحة على هذه الشبكة، وقد انتهت هذه الدراسة ببعض النتائج مفادها أن أكبر الإشكالات التي يشتكي منها مستعملي الشبكة هي صعوبة الوصول إلى المعلومات الجديدة وعدم موثوقية المصادر، إضافة إلى ما يلحق بالمجتمع جراء انتشار العديد من الممارسات الأخلاقية على الشبكة وقد خلص أيضا إلى أن البريد الإلكتروني وبالرغم من المزايا التي يقدمها للمستعملين أصبح وسيلة سهلة يستخدمها المخترقون للوصول إلى الكثير من الأفراد، أما فيم يخص الرسائل التي تصل إلى البريد هي رسائل لا أخلاقية وأن كل الممارسات والإشكالات سواء الأخلاقية أو القانونية لا تمنع المستعملين من الوصول إلى الشبكة والاستفادة من خدماتها، بل يستوجب ذلك وضع حد لها، حيث يرى الأساتذة الباحثين أن الحل هو اهتمام الجمعيات والهيئات المهنية بوضع أخلاقيات عربية للتعامل مع شبكة الانترنيت

8-1: تحديد المفاهيم الأساسية:

* مفهوم المهنة المكتبية:

[1]- خليل، نجلاء محمد – التأهيل الأخلاقي لطلاب أقسام المكتبات والمعلومات- بحث مقدم إلى المؤتمر القومي الثاني عشر لأخصائي المكتبات والمعلومات، على الخط المباشر، زيارة يوم 2010/02/19 على العنوان التالي:
http:// www.hrm.group.com/vb/showthread.php?t=20770.

مهنة أخصائي المكتبات المتعلقة بمعرفة المعلومات والنظريات والتقنيات والأساليب التي تشارك في إنشاء وحفظ واستخدام مجموعات المكتبة وبث المعلومات خلال تلك الأوعية.[1]

مفهوم أخلاقيات المهنة المكتبية:

هي من المبادئ الأخلاقية التي تحدد السلوك الصواب والسلوك الخطأ، وذلك بالنسبة لأعضاء المهنة الواحدة، فهو من ناحية يوفر ضمان أفضل لأعضاء المهنة كما يوفر من ناحية أخرى خدمة أفضل للجمهور،[2] فكل مهنة أخلاقياتها التي تشكلت وتنامت تدريجيا مع الزمن إلى أن تم الاعتراف بها وأصبحت معتمدة أدبيا وقانونيا.

الجمعيات والقوانين المهنية:

هي تلك المؤسسات التي تدعو إلى إنشاء معاهد متخصصة لتدريس المكتبات والمعلومات والتي تدعو إلى ضرورة الاعتناء بعمل هذا القطاع وإعطائهم المكانة اللائقة، إذ تعتبر المتحدث الرسمي عن العاملين بهذه الخدمات والمعبر عن أفكارهم وطموحاتهم.

كما تعتبر الجمعيات المعبر عن اتجاهات الحكومات أيضا. فيجب عليها أن تعمل إلى جانب كونها جماعات ضغط على اكتساب ثقة المجتمع نحو العاملين بمجالات المكتبات والمعلومات وتدعيم احترام المهنة ووضع العاملين فيها وتغيير الصورة المشوهة عنهم.[3]

أما القوانين فهي مجموعة من القواعد التي تصدرها السلطة في مجتمع معين، بقصد تنظيم جوانب بعينها من سلوك و معاملات الأفراد في ذلك المجتمع تنظيما إجباريا من خلال ما تتمتع به السلطة من أدوات القوة التي تكفل التزام الأفراد المحاطين بتلك القواعد بالامتنان بما هو وارد فيها.

---

[1]- أحمد محمد الشامي، سيد حسب الله- الموسوعة العربية للمصطلحات، علوم المكتبات والحسبات arabic encyclopedia of library information and computer terms : EM المجلد
انجليزي عربي = English arabic
المكتبة الأكاديمية = القاهرة 2001 ص 1454

[2]- أحمد، أنور بدر- الأخلاقيات المهنية في المكتبات وأجهزة المعلومات المعاصرة، مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، مج5، ع10 إيليو 1998، ص14

[3]- كريم، مراد- المهنة المكتبية في مؤسسات التعليم العالي بمدينة قسنطينة: دراسة ميدانية- مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات: قسنطينة 2001- ص57-58

الفصــــل الثـاني:

المهنة المكتبية وما يتصل بها من مفاهيم وأسس ومقومات

1-2: تعريف المهنة المكتبية والمفاهيم المرتبطة بها:

1-2-1 تعريف المهنة المكتبية:

رغم وفرة الإنتاج الفكري في مجال المكتبات والمعلومات، إلا أنه من الصعوبة إمكان إيجاد تعريف شافي وكافي للمهنة المكتبية، فمختلف الوثائق تروي قصة المكتبات، تاريخها، تطورها، دون أن تخصص الحديث عن العمل المكتبي وتتوسع فيه.

وعلى كل حال فإننا سنورد التعاريف التالية، عساها تعطي فكرة جليلة عن هذه المهنة الحديثة النشأة وقليلة الانتشار.

يعرف المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات المهنية بأنها "مهنة المكتبي المتعلقة بمعرفة أوعية المعلومات والنظريات والتقنيات والأساليب التي تشارك في إنشاء وحفظ وتنظيم واستخدام مجموعات المكتبة، وبث المعلومات من خلال تلك الأوعية".[1] يبين هذا التعريف المحطات المهنية المكتبية، مما يغلب عليه الجانب الفني، إضافة إلى غياب عنصر المستفيد أو الحاجات الذي يرغب في تحقيقها.

ويمكننا أن نعرف المهنة المكتبية بأنها: الوظيفة التي تهتم برصد الإنتاج الفكري ومعالجته وحفظه ووضع وسائل استرجاعه خدمة للمستفيدين من مختلف الأصناف والمستويات.

إن الوصول إلى المعلومات بطريقة سهلة وفعالة له أهمية متزايدة وكبيرة لجميع قطاعات المجتمع، ومتخصصو المعلومات سوف يكونون مطلوبين بصورة كبيرة في هذا المجتمع، وإن أهميتهم سوف تزداد ومكانتهم سوف تكون بازدياد.[2] وهذا ما يدل على الأهمية المتزايدة لمهنة المكتبي ولدورها في مختلف مجالات الحياة الاجتماعية والثقافية والاقتصادية.

عرفت مهنة المكتبي تطورا كبيرا، فلقد تغيرت مهامه وتطورت تزامنا مع تطور وتنوع وسائل عمله، وهذا الترابط بين الوسيلة والعمل في حد ذاته جعل المهنة المكتبية تأخذا أبعادا جديدة حتى في التسمية ذاتها فأصبحنا نتعامل مع المكتبي، الوثائقي، الأرشيفي إلى أن وصلنا إلى

---

[1]- الشامي، أحمد محمد، حسب الله، السيد: المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات و المعلومات: إنجليزي-عربي-الرياض: دار المريخ،1986

[2]- الهوش، أبو بكر محمود، تقنية المعلومات ومكتبة المستقبل، الإسكندرية: مكتبة ومطبعة الإشعاع الفنية، 1996، ص220

اختصاصي المعلومات وهي أحدث تسمية للعاملين في مختلف المؤسسات التوثيقية في جميع المستويات وفي جميع التخصصات العلمية كانعكاس لتكنولوجيا المعلومات وتطور الأوعية المكتبية وظهور شبكات وأنظمة الإعلام الحديثة.

وبناء على هذا التطور التسلسلي والمرحلي لمهنة المكتبي والتسميات المختلفة في المكتبات ومراكز التوثيق و الأرشيف والبحث نتطرق إلى مختلف التسميات التي تطلق على العاملين بقطاع المعلومات والمكتبات والتوثيق

أ- **المكتبي**:

تلازم تطور مهنة المكتبات مع مختلف التطورات التي عرفتها المكتبة، خاصة أنها كانت أبرز مكان لإنعاش الروح عند الفراعنة في مصر، حيث كان القائم أو المسؤول على المكتبة يلقى التزاما كبيرا في الوسط الذي يعيش فيه وقد نسبت له مجموعة من التسميات: حافظ الكتب، الأمين والحارس، وهي تسميات تدل كلها عل من يعمل ويشرف على تسيير المكتبة.

لقد كان لظهور الإسلام دور كبير في تطور مفهوم العمل المكتبي، حيث تغير مفهوم العمل المكتبي وتغيرت معه التسميات، مثل تسمية بيت للدلالة على المكتبة كبيت الحكمة في بغداد ودار الحكمة في مصر، وقد تلازم تطور المهنة مع مختلف التطورات التي عرفتها المكتبة والقائم على المكتبة وحارس المكتبة وأمين المكتبة.

إن مصطلح مكتبي هو ترجمة لما يعرف في اللغة الإنجليزية بـ "Librarian" وبالفرنسية بـ "Bibliothécaire"، ويقابله باللغة العربية "أمين مكتبة" للدلالة على المهام التي يقوم بها المكتبي، ولكن استخدام كلمة أمين في اللغة العربية ارتبط بأمين المخازن وأمين المحفوظات الخ....، والمعنى أنه الكاتب المسؤول عن السجلات... وهذا المعنى هو أبعد ما يكون عن وظيفة المسؤول عن خدمة الكتب والمعلومات العلمية بالمكتبة ومراكز المعلومات، إذ أن عمله ليس كتابيا أو روتينيا، ولكنه يتصل بالمحتوى الفكري والعلمي للمطبوعات بالدرجة الأولى.[1]

[1]- بدر، أحمد: المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات، الرياض: دار المريخ، 1985، ص75

لقد تغيرت الصورة التقليدية التي عرفت بها مهنة المكتبي ولم يعد أمين المكتبة مجرد حارس على محتميات المكتبة أو وسيطا بين الكتاب والقارئ، بل أصبح المكتبي يعالج الإنتاج الفكري وينظمه ويضع أنجع الوسائل لحفظه واسترجاعه عند الحاجة.

لقد تطورت مهنة المكتبي بصفة واضحة وأصبحت مهام المكتبي تقوم على أسس علمية وتقنية "وهو أخصائي في المعلومات على درجة من التأهيل العلمي والتدريب العلمي يسمح به لإرشاد الأستاذ الجامعي والمعلم المدرسي والطالب والجمهور العام على اختلاف مستوياته التعليمية والثقافية، أي أن هذا الأمين مستشار المعلومات ضمن فرق البحوث والدراسة."[1]

ب- **الوثائقي:**

يعرف أخصائي الوثائق بأنه الشخص القائم على حفظ الوثائق، وتنظيمها اعتمادا على عمليات إدارية وفنية يهدف من خلالها إلى تيسير استرجاع الوثيقة عند الحاجة واستعمالها لغرض ما. كما يعتبر الوثائقي الخبير الذي يدرس الوثيقة ويحقق في جوهرها ليقرر صلاحيتها للاستعمال لأن ليس كل ما يكتب يعتبر وثيقة، لهذا فإن العمل الذي يقوم به الوثائقي يخضع لخطة مرسومة وهادفة فهو يقوم بفهرسة الوثيقة وتصنيفها ليقوم بعد ذلك بتخزينها أو حفظها لتصبح مادة صالحة للاستعمال من أجل تحقيق غرض إداري أو علمي في الوقت الحاضر.

" إن الهدف من عمل الوثائقي هو تيسير استعمال المعلومات التي توجد في الوثيقة التي أصبحت وعاد يحمل معلومات ذات قيمة علمية مثل الدوريات والنشرات وتقارير المواصفات وبراءات الاختراع، وما كان مماثلا لها من المدونات الخطية.[2]

وهناك من يفرق بين عمل المكتبي وعمل الوثائقي من خلال مقاييس وأهداف العمل الذي يقومان به وفي هذا الإطار ينظر البعض من المتخصصين إلى الوثائقي بأنه ضابط المعلومات حيث يقوم بتجميعها وضبطها وهو يختلف في هذا المقام عن المكتبي الذي يهتم بأساليب تداول سجلات المعرفة وتوفيرها للمستعملين والأكيد هو أن عمل الوثائقي يدخل ضمن الخدمات العلمية التي تعالج المعلومات وتضعها في متناول المستعمل وهو في هذا الدور يلتقي مع جميع

---

[1]- المرجع نفسه، ص76

[2]- الشامي، أحمد محمد، المرجع السابق.

العاملين في ميدان المكتبات يتقاسم معهم نفس الوسائل التي تؤدي جميعا إلى خدمة من يبحث عن المعلومات سواء كان شخصا أو هيئة.

" وفي الحقيقة ومهما تضاربت الآراء حول المهنة التي يقوم بها الوثائقي ومدى ارتباطها بعلم المكتبات؟ أم انفصالها عنه؟ فهي تؤكد أن التوثيق ما هو إلا جانب من علم المكتبات. إلا أن له خاصيته وطبعته ودراسته الخاصة حيث تنطبق عليه أكثر من النظم المكتبية هذه الطبيعة التي يجب أن يدركها الوثائقي ويعمل في ضوئها.[1]

ت- **الأرشيفي**:

الأرشيفي هو المتخصص في مهنة الأرشيف وهو عادة ما يقوم بحفظ مختلف الوثائق الحافظة للمعلومات قصد الإفادة العلمية منها أو للقيمة التاريخية التي تميز تلك المحفوظات وتنتشر مهنة الأرشيفي على الخصوص في الإدارات التي تستعمل الوثائق في ظرف معين لتعود إليها في مرحلة زمنية لاحقة، وهو ما يستدعي وجود أخصائي في الأرشيف يقوم بهذا العمل المعقد الذي يحتاج إلى التنظيم والدقة، كما نجد الأرشيفي يعمل في المتاحف التي تحوي وثائق ذات قيمة تاريخية وثقافية مرتبطة بتاريخ الوطن وتمثل ذاكرة الأمة.

" ويعرف الأرشيفي كذلك بأنه الشخص المسؤول الذي يعمل في أحد الأنشطة أو أكثر من أنشطة الأرشيف مثل الفرز والتنظيم، الإضافة والقيد، الحفظ والصيانة، الترتيب ا، تقديم الخدمات المرجعية للباحثين والمعارض ونشر الوثائق.[2]

كما توجد بعض التعاريف على أساس المهام التي يقوم بها الأرشيفي ومن بين هذه التعريفات أنه "القيم على السجلات والوثائق وهو الذي يوفرها للباحثين عند الطلب، كما يشرف على تقويمها والتخلص منها وحفظها وصيانتها وترتيبها ووصفها وخدمات المعلومات والمعارض وكذلك نشرها."[3]

---

[1]- طباع، عبد الله أنيس- علم الإعلام: الوثائق والمخطوطات- بيروت: الشركة العالمية للكتاب- 1986، ص58

[2]- صباع، عبد الله أنيس- المرجع السابق، ص58

[3]- الشامي، أحمد محمد، المرجع السابق، ص86

لقد تطور مفهوم العمل الأرشيفي بدوره حيث أصبح من مهام الأرشيفين وضع وسائل البحث العلمية في خدمة المستعملين في مراكز أرشيف متخصصة وباستعمال الوسائل والمعدات التكنولوجية الحديثة للمعالجة والتخزين والاسترجاع لخدمة البحث العلمي، والتاريخي، لهذا أصبح الأرشيفي يعرف بمستشار البحث وعمله متنوع وثري، حيث لا يقتصر على المجال الإداري فقط، بل تطور إلى حد كبير فهو أصبح يتعامل مع الباحث والمؤرخ ويعمل بأساليب ومناهج مع مناهج المكتبي في المكتبات الجامعية ومراكز البحث والتوثيق.

2-2 التطور التاريخي للمهنة المكتبية:

تعتبر المهنة المكتبية من المهن العريقة التي عرفها الإنسان، فقد تزامن ظهورها مع ظهور المكتبات القديمة التي كانت تحوي نختلف الأوعية التاريخية التي ميزت الحضارات و الثقافات الشعبية المتعاقبة، لهذا فإن مصطلح المكتبي تغير وتطور عبر العصور تماشيا مع تطور مفهوم المكتبة. اختلف مفهوم ومدلول المكتبة عبر العصور، فالمكتبة في العصور القديمة لم تكن كالتي نراها في الوقت الحالي من حيث تعدد أنواعها وتطورت خدماتها وطرق تنظيمها، وبالتالي فتغير محيط العمل يؤدي بالضرورة إلى تغير المهام والوظائف المسندة للقائم على المكتبة.

إن مصطلح مكتبة في حد ذاته لم يكن مصطلح موحد بين جميع الحضارات في العصر القديم، فقد استعمل السوماريون مصطلح بين بيت اللوحات لأن الحامل المستعمل عندهم لحفظ المعلومات هي الألواح الطينية، أما الفراعنة فقد أطلقوا عليها قاعة كتابات مصر أو مكان إنعاش الروح، وإذا انتقلنا إلى اليونان وجدنا مصطلح "Bibiolthéca" للدلالة على المكتبة، في حين استعمل الرومان كلمة "Libi" التي تعني الكتاب نفسه اشتقت كلمة "Library" والتي تعني مكان للبحث والمطالعة.

وبالنسبة لمصطلح مكتبة في الوطن العربي لم يكن مستخدما إلا بعد القرن التاسع عشر، فقد استعمل العرب كلمة دار، وبيت للدلالة على المكتبة.[1]

[1]– عليان، ربحي مصطفى والنجداوي، أمين– مقدمة في علم المكتبات والمعلومات، عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، [د،ت] ص102

إن وجود مكتبات لحفظ الإنتاج الفكري أدى بالضرورة إلى إيجاد أشخاص يشرفون على إدارة هذه المؤسسات من أجل حماية التراث الفكري وتسهيل الاستفادة منه، وبالتالي فمهنة المكتبات كانت تحصيلا حاصلا لأحداث سابقة لها، فظهور الكتابة تسبب في إيجاد أفكار وإنجازات علمية لابد من تدوينها لحمايتها من الاندثار ووجود مادة علمية مكتوبة استدعى ضرورة إيجاد أماكن خاصة لجمعها والحفاظ عليها، ومن ثم استلزم ذلك وجود من يقوم بهذه المهام من جمع، تنظيم ومعالجة لكل ما ينتج في ميادين المعرفة وتسهيل تداوله من جيل إلى جيل آخر.[1]

ارتبط تاريخ المهنة المكتبية والمكتبيين في الحضارة العربية الإسلامية بتاريخ المكتبات، والمعروف أن العرب قبل الإسلام لم يهتموا بالتدوين، فقد اعتمدوا أساسا على الذاكرة والحفظ، لهذا لم يكن لديهم سجلات مدونة أو ما يشكل مكتبة ويمكن ربط ذلك بنمط الحياة البدوية والأمية التي كانت منتشرة قبل الإسلام، إضافة إلى انعدام مواد جيدة للكتابة ماعدا عظام الحيوانات الرق، والسعف النخيل.

لقد كان لمجيء الإسلام ونزول القرآن الكريم أثر كبير في ظهور التدوين وبداية الاهتمام به، حيث يعتبر كتاب الله هو أول نص باللغة العربية ظهور على شكل كتاب بالمفهومين العلمي والمادي الذي نعرفه عن الكتب كما كان لتدوين الحديث النبوي الشريف أثر إيجابي في تطور التدوين عند المسلمين، ومن ثم ظهرت أولى المكتبات الإسلامية وازدهرت في العصر العباسي نظرا لازدهار حركة التأليف وتشجيع العلماء وانتشار صناعة الورق وبالتالي تطور مهنة الوراقين.[2] وتميز المكتبيون الأوائل في الحضارة الإسلامية بكونهم أصحاب ثقافة واسعة وإلهام كبير بمختلف العلوم كالفلسفة والدين، الطلب...

ويمكن القول بأن مهنة المكتبات في الوطن العربي الإسلامي سايرت التطور ورقي الحضارة الإسلامية وانحطت بانحطاطها ويمكن تلخيص ذلك في المراحل التالية:

أ- بداية البروز مع ظهور التدوين ونزول القرآن الكريم وتدوين الحديث.

---

[1]- صبيح، إبراهيم، حماد، أحمد وآخرون- المكتبة العربية والثقافية المكتبية، عمان: دار ومكتبة الحامد للنشر والتوزيع، [د،ت] ص102.

[2]- عليان ربحي مصطفى والنجداوي، أمين – المرجع السابق ص19

ب- مرحلة النمو والتطور في العصر العباسي.

جـ- مرحلة التقهقر والانحطاط ابتداء من القرن السابع الهجري.

ومن تلك الفترة استمرت المهنة المكتبية في التخلف إن لم نقل الغياب الكلي خاصة بعد تعرض معظم البلاد العربية لمختلف أشكال الاستعمار حتى جاء القرن العشرين وظهرت حركات التحرر في الوطن العربي والإسلامي، بعد استقلال البلاد العربية ظهرت المدارس والجامعات وبدأ الاهتمام بتكوين المكتبيين وتطوير المكتبات بمختلف أنواعها، ومن ثم الاهتمام بالمهنة المكتبية من جديد.

ظهور الحركات الإصلاحية في أوروبا خلال القرن الحادي عشر وزوال سيطرة الكنيسة أدى إلى ظهور الجامعات في كل من فرنسا، إيطاليا وبريطانيا، ومن ثم تطوير الحياة العلمية وظهور المكتبات والقائمين عليها سواء كانت المكتبات على مستوى الإدارات، الكنائس أو الجامعات.

ظهور الطباعة على يد الألماني "غوتن بارغ" في القرن الخامس عشر (1544) ساهم في زيادة الإنتاج الفكري وتحسين وإخراج الأوعية الفكرية، كما شهد القرن السابع عشر ظهور العديد من المكتبات الوطنية في أوروبا مثل: أوكسفورد 1602م، فرنسا 1642م، برلين 1659، لقد أدى قيام الثورة الفرنسية عام 1789 إلى ظهور مكتبات الجامعات أو المكتبات العامة مع توظيف القائمين على هذه المكتبات، تواصل الاهتمام بالمكتبات والمهنة المكتبية إلى ما بعد الحرب العالمية الثانية، حيث شهد النصف الثاني منه تطورا سريعا لمهنة المكتبي في أوروبا و الو.م.أ على حد سواء.

حيث وضعت برامج لتكوين المكتبيين وتأهيلهم مع بداية عقد الخمسينات بدأ الاهتمام بالنشر المكتبي من خلال عقد الندوات والمؤتمرات وإصدار الكتب والمجلات ومن بين الإصدارات نذكر: إنشاء أول مركز أكاديمي للبحث في علم المعلومات بجامعة "كيس وسترن ريزيرف" سنة 1956.

ومع حلول السبعينات أصبحت المهنة المكتبية تحظى باهتمام العديد من المؤسسات مثل الجامعات، الكليات، المدارس العليا، وكذلك الجمعيات العلمية والاتحادات المكتبية، بالإضافة إلى الاتحادات الإقليمية والدولية.[1]

حصلت المهنة المكتبية على اهتمام كبير عبر التاريخ، منذ أن كانت هواية أو فنا يمارسه بعض العلماء والمتبحرين في العلم وطلاب المعرفة ورجال الدين في بعض المجتمعات القديمة الوسطية لتنظيم المكتبات حسب اجتهادهم وتطوراتهم ونماذجهم لتصنيف العلوم، ثم عرفت تطورات خلال العصور الحديثة لتتضح معالم المهنة بدء بتأمين تعميم خاص بها في مدارس متخصصة، كان قد ظهر في القرن التاسع عشر بالولايات المتحدة الأمريكية على يد "ملفل ديوي" لمدرسة المكتبات بجامعة كولومبيا بنيويورك 1887م، ثم توالى تأسيس المدارس والأقسام والمكتبات في الدول الغربية ثم باقي دول العالم.

وبالنسبة للدول العربية ظهر أول قسم للمكتبات والوثائق في جامعة القاهرة علم 1951 وتغير ت تسميات المدارس والمناهج التعليمية ولا تزال تتبدل إلى اليوم. كما ظهرت التجمعات المهنية والجمعيات المكتبية الوطنية والإقليمية والدولية.[2]

أخذت الدول العربية تسلك الطريق نفسه من أجل النهوض بالمهنة المكتبية من خلال إنشاء أقسام جامعية متخصصة وسن القوانين تخص المهنة، وهو ما اعتبره المختصون بداية تاريخ المهنة المكتبية في العصر الحديث بالعالم العربي بعد التخلف الطويل الناتج عن الظروف الاستعمارية التي ميزته في العصر الحديث.[3]

3-2 الوظيفة التعليمية للمهنة المكتبية:

إن المهنة المكتبية وعكسا للتطور التقليدي تدخل ضمن العملية التعليمية وأحد عناصرها، وإذا أخذنا بالمفاهيم الحديثة لدور المكتبات والمكتبيين التعليميين فإننا سنجد المكتبة والمكتبي حاضران في كل المراحل التعليمية الابتدائية، المتوسطة والجامعية على حد سواء

---

[1]- قاسم، حشمت، مدخل لدراسة المكتبات والمعلومات، القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع،1995، ص125

[2]- قدورة، وحيد، المكتبيون وأخصائيو المعلومات في عصر الرقمنة بين تجذير الهوية والمهن الجديدة، المجلة المغاربية لتوثيق المعلومات، تونس 2002، ع12، ص73

[3]- عبد الهادي، محمد فتحي، المرجع السابق، ص87

ولنعرف هذا البيداغوجي التربوي للمكتبي والمكتبة نتعرض إلى الوظيفة التعليمية ودورها في المدرسة والجامعة.

1-3-2 الدور التعليمي في المكتبات المدرسية:

يلعب المكتبي دورا هاما في العمل التربوي والتعليمي بالمدرسة، فهو يشارك إلى جانب المعلمين والمدرسين في كل الأنشطة من أهمها:

- مساعدة التلاميذ على استعمال المكتبة وحثهم وتشجيعهم على القراءة والمطالعة.

- توجيه التلاميذ داخل المكتبة ومساعدتهم على البحث عن المعلومات والمواد العلمية في مختلف الأوعية.

- مشاركة المعلمين في اختيار وانتقاء المقتنيات الجديدة بالمكتبة المدرسية وجعلها تتماشى وتخدم المقررات التعليمية.[1]

- مساعدة التلاميذ على التعامل مع المكتبة والتردد عليها في المستويات الدراسية اللاحقة، أي مساعدتهم على التعود عليها واكتساب الثقافة المكتبية، ولكي يكون المكتبي ناجحا في تأدية مهامه ونقصد هنا المكتبي في المكتبة المدرسية، يجب أن يتميز بصفات وخصائص معينة، وكثيرا ما يقول أن شخصية أخصائي المكتبة في المدرسة الابتدائية تؤثر تأثيرا مباشرا على التلاميذ، ومن ثم ينبغي أن يكون الأخصائي قدوة للتلاميذ يؤمن بقيمة الكتاب والمكتبة وأثرها الفعال في خلق أجيال صالحة ذات شخصية سوية.[2]

ومن أهم الشروط والصفات التي يجب توفرها في المكتبي بالمكتبة المدرسية نذكر:

- الدراية بدور المكتبة المدرسية وأهميتها بالنسبة للتلاميذ.

- اكتساب ثقافة في علم النفس التربوي.

---

[1]- كريم، مراد: المهنة المكتبية في مؤسسات التعليم العالي بمدينة قسنطينة: دراسة ميدانية مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات، جامعة منتوري قسنطينة. 2001 ص28

[2]- عبد الهادي، محمد فتحي- المكتبات والمعلومات: دراسات في الإعداد المهني والبيبلوجرافيا و المعلومات – ط3 (طبعة مزيدة ومنفعة): القاهرة: الدار العربية للكتاب، 1997، ص87

- الإلمام بمعرفة واسعة لكتب الأطفال ومؤلفيها ودور النشر المتخصصة في طباعتها.

2-3-2 الدور التعليمي للمكتبي في المكتبة الجامعية:

تسعى الجامعة إلى تحقيق رسالتها من خلال تشغيل جميع المصالح والوحدات الموجودة بها، وتبقى المكتبة الجامعية واحدة من بين هذه المصالح أو الوحدات التي تبني خدماتها على إستراتيجية التعليم في الجامعة لم يعد يقتصر على الدرس النظري أو المحاضرة أو ما يقدمه الأستاذ فقط إنما اتسع ليشمل المكتبة والمكتبي. المكتبي والأستاذ في الجامعة كل منهما وجد من أجل تحقيق هدف إيصال المعلومات وتقديمها، لكن الفرق بينهما هو أن الأستاذ الجامعي يقدم معلومات في مقياس معين في حدود برنامج محدد في إطار تخصصه، لكن المكتبي يلعب دور وسيط بين جميع التخصصات والباحثين فيها، ومسؤول عن تقديم إجابات دقيقة حسب الاستفسارات المطروحة سواء من طرف الطالب أو الأستاذ أو الباحث أو الإداري، سواء من أجل البحث أو من أجل اتخاذ قرار معين، فالمكتبي العامل في المكتبة المركزية مطالب بالإجابة على جميع الطلبات المقدمة له من كل التخصصات المختلفة الموجودة بالجامعة، وهنا يتحقق مبدأ تعدد التخصصات في عمل المكتبي بالجامعة.[1]

يواجه طلبة السنة الأولى على مستوى الجامعة صعوبات كبيرة في استخدام المكتبة خاصة وأنهم جدد في الوسط الجامعي إضافة إلى العدد الكبير من الأوعية الفكرية الموجودة بالمكتبة الجامعية حتى وإن كانوا تعودوا على استعمال على استعمال المكتبة المدرسية من أجل تفادي هذه الصعوبات التي قد تؤدي إلى عزوف وابتعاد الطالب عن المكتبة.

فكرت المكتبات في إيجاد حلول لتشجيع الطلبة على ارتياد المكتبة، من خلال تنظيم محاضرات على مستوى المكتبة، من خلال تنظيم محاضرات على مستوى المكتبة تعرفهم بمختلف الخدمات المقدمة، كما أنها خصصت بمصالحها مصلحة خاصة بخدمة التوجيه والإعلام، وهي مصلحة ذات علاقة مباشرة بمستفيديها، وذلك من أجل إزالة الحواجز النفسية وتقديم معلومات من المكتبة والتعريف بمرافقها وأقسامها وكذلك رصيدها وخدماتها.

---

[1]- وديعة، ماضي – دور اختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة داخل المكتبات الجامعية: مكتبات جامعة منتوري قسنطينة نموذجا. 2008، ص38-39.

لم تعد المكتبة الجامعية تكتفي بتوفير مصادر المعلومات حول موضوع معين، بل أصبحت تقدم دروسا ومحاضرات حول استخدام المكتبة ومصادرها وهناك دراسات أجريت في كل من الولايات المتحدة الأمريكية وبريطانيا حول تدريس استعمال المكتبة، وهذه الدروس تقدم من طرف مكتبيين مؤهلين، وكان ذلك في جامعة "براد فورد" الإنجليزية حيث يقدم المكتبي المدرس أو المكون محاضرات عن استخدام المكتبة وطريقة البحث، وشرح الأساليب الفنية المستعملة في أدوات البحث سواء كانت ببلوغرافيات، كشافات أو مستخلصات مع تعليمهم نظم التصنيف التي تسهل عليه الإحاطة بالمعلومات والوصول إليها، ولا تتوقف عند هذا الحد بل تقدم بحوث حول المواضيع المكتبية المقدمة وتأخذ هذه البحوث بعين الاعتبار من طرف الهيئة التدريسية في التقييم التعليمي.[1]

4-2 أسس المهنة المكتبية ومقوماتها:

إن لكل مهنة مهما كان نوعها مقوماتها التي تميزها عن باقي المهن، وعن مهنة المكتبات فإن أول مقوم لها هو التكوين باعتباره القاعدة الأساسية بالإضافة إلى أخلاقيات المهنة والتشريع القانوني وكذلك الجمعيات المهنية ودورها في تطوير المهنة والدفاع عنها.

1-4-2 تكوين المكتبيين:

رغم أن المهنة المكتبية موجودة منذ العصور القديمة إلا أنه لم يكن هناك تكوينا للمكتبيين، بل كان العمل في المكتبة يراعي فيه العلم والحكمة و المهارة ومع انتشار التعليم و المكتبات بمختلف أنواعها، وازدادت الحاجة إلى مكتبيين حيث بدأت بإجراء دوريات تدريبية يشرف عليها مكتبيون لهم خبرة في الميدان.

أصبح التكوين أكاديميا في النصف الثاني من القرن التاسع عشر حيث شهد عام 1987 افتتاح أول كلية لتعليم المكتبات في العالم، وكانت بجامعة كولومبيا بالولايات المتحدة الأمريكية ثم انتشرت في الدول الأخرى كإنجلترا، فرنسا، ألمانيا، أما فيم يخص مدة التكوين كانت

[1]- من كتاب الوقائع: المؤتمر العربي الثاني عشر للمكتبات والمعلومات، مج2 الشارقة: جامعة الشارقة، 2003، ص160

تتراوح مابين سنة أكاديمية أو فصلين دراسيين، وما بين عامين دراسيين أو أربعة فصول وكلها للحصول على الدرجة الجامعية الثانية (الماجستير) وهذا في كل من الو.م.أ وكندا.[1]،

أما الدول العربية فقد كانت متأخرة في تكوين المكتبيين حيث بدأ في الربع الأول من القرن العشرين في شكل بعثات إلى انجلترا أو فرنسا أو ألمانيا، لحضور دورات تدريبية قصيرة المدى.

وفي السنوات الأخيرة من الأربعينيات أصبح تكوين المكتبيين يتم على المستوى المحلي من خلال عقد دورات تدريبية يتولى التدريس فيها مكتبيون من الدول الغربية مع بدايات الخمسينات من القرن العشرين، بدا التكوين الأكاديمي بالبلدان العربية، حيث تم افتتاح أول قسم للمكتبات في مصر عام 1951، ثم توالى فتح أقسام أخرى في كل من السودان عام 1976- تونس، عمان 1979- الجزائر، قسنطينة، وهران.

1-1-4-2 علم المكتبات:

علم المكتبات من العلوم التي برزت خلال القرن التاسع عشر وأكد وجوده وتطوره، حيث يرتبط بالمعرفة الإنسانية ويساهم في حفظها وضبطها وتيسير الحصول عليها. عند بدايته الأولى اعتمد على التجارب والملاحظة مثل العلوم الأخرى، وذلك من حيث تطبيق الأساليب العلمية وبخاصة في مجالات التسيير والخدمات.

" ولما كانت مهنة المكتبات هي مهنة وحدة التطبيق، فقد اعتمد العلم على قواعد مقننة دقيقة، فأصبح علما يرتكز على أسس ونظريات راسخة تهدف في مجموعها إلى تيسير الحصول على المعرفة الإنسانية ونشرها بين الناس وضبطها وتوثيقها وحفظها ومن ثم استرجاعها، و ظهرت بداية علم المكتبات كعلم ينتسب إلى العلوم الاجتماعية بالتركيز على العناصر التالية:

أ- الأساليب والإجراءات الإدارية:

ب- أساليب النظم الفنية (فهرسة وتصنيف)، وذلك من أجل بناء مجموعات مكتبية وأيضا من أجل تنظيم المكتبات وإعدادها إعدادا صحيحا[1] يسمح بتلبية طلبات واستفسارات المستعملين من

---

[1]- بن السبتي، عبد المالك- آفاق تطور مهنة المكتبات والمعلومات في الجزائر، مجلة المكتبات والمعلومات، مج3 ع1، نوفمبر 2006،ص32

مختلف المستويات العلمية، وهناك من يعتبر علم المكتبات كنقطة التقاء للعلوم الأخرى التي درسها الإنسان وطورها لتعود عليه بالمنفعة وتساعده على تطوير قدراته في التأقلم مع الطبيعة والمحيط.

" علم المكتبات علم له نطاق واسع عريض، ويمكن تعريفه بأنه العلم الذي تلتقي عند حدود جميع المعارف الإنسانية، وهو في جوهره علم تطبيقي يتألف من نظريات مارسها الإنسان المبدع خلال رحلة حياته ومن ثم يتصل اتصالا وثيقا بحياة كل أمة ومدى أهميتها ومقدرتها على ترجمة هذا الاهتمام إلى خدمات تستفيد منها فيما يتلاءم مع تقدمها[2]، والملاحظ أن علم المكتبات يهتم بجميع العلوم الأخرى التي عرفت منذ وجود الإنسان، وهو علم يحيط بالمعرفة الإنسانية، حيث يعمل على حفظ الرصيد العلمي الإنساني في جميع المجالات ويعمل على تنظيم هذا الرصيد ومعالجته بمختلف النظم والتقانين.

لقد تطور مفهوم علم المكتبات من خلال تطور الإنتاج الفكري العالمي الذي يعتبر مادته الأساسية و الأولية، كما أن التطورات الحاصلة في إنتاج الأوعية الجديدة بالإضافة إلى تحديث النظم الفنية الخاصة بمعالجة الوثائق المختلفة، جعلت علم المكتبات يملك الوسائل اللازمة التي تسمح له بمواكبة هذا التطور المتزايد الحاصل في حقل المعلومات والاتصال وظهور الأجيال الجديدة من الحواسيب بالإضافة إلى شبكات وأنظمة الإعلام الجديدة، وأخيرا فإن تطور المفهوم الاجتماعي والدور التربوي للمكتبة والعمل المكتبي أثر تأثيرا إيجابيا على الاعتناء بعلم المكتبات وذلك بتطوير مناهجه الدراسية والبحث في أحسن الطرق لتأطير وتكوين المكتبيين وتأهيلهم، وهذا من شأنه أن يدعم ويثبت علم المكتبات كعلم قائم بذاته ويحظى باهتمام الكثير من العلماء والباحثين.

2-1-4-2 بدايات تدريس علم المكتبات:

تختلف الظروف والمعطيات التي بدأ فيها تدريس علم المكتبات في مختلف أنحاء العالم، ففي الولايات المتحدة الأمريكية لعبت الجمعيات دورا هاما في الدعوى إلى إنشاء معاهد

---

[1]- العلي، أحمد عبد الله، المكتبات المدرسية والعامة: الأسس والخدمات والأنشطة، القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1993، ص15

[2]- أحمدي، ناهد حمدي: مناهج البحث في علوم المكتبات، الرياض: دار المريخ،1989، ص29

ومدارس لتدريس المكتبات وتنظيم العمل المكتبي ووضع الأسس القانونية للمهنة المكتبية و" يعتبر بعض المؤرخين في مجال المكتبات أن التنظيم الحديث للمهنة بدأ عام 1853 في أمريكا حين انعقد مؤتمر المكتبيين والدارسين والأساتذة في مدينة نيويورك.[1]

في سنة 1876 تأسست الجمعية الأمريكية للمكتبات وأثناء هذا المؤتمر تمت الموافقة على اعتماد مجلة المكتبات الأمريكية التي أشرف "ميلفل ديوي" على تحريرها كمجلة رسمية للجمعية، و"لقد بدأت الدراسات الخاصة بعلم المكتبات في الولايات المتحدة الأمريكية في نهاية القرن 19، ونظم "ميلفل ديوي" سنة 1887 في جامعة كولومبيا ثاني مقررا في دراسات المكتبات.

لقد ارتبط ظهور علم المكتبات في أمريكا باسم "ميلفل ديوي" نظرا لنشاطه الكبير في الجمعيات العلمية والمهنية المهتمة بالمكتبات ولم تتوقف إنجازات "ديوي" عند هذا الحد فقط، بل تعدته إلى العمل الفني الميداني، حيث تمكن "ديوي" من وضع تصنيف عشري للمعرفة وتمكن في عام 1876 من إصدار الطبعة الأولى في التصنيف العشري.[2]

بالنسبة لأوروبا فيمكن القول أن القرن التاسع عشر كان مرحلة تمهيدية لظهور تدريس علم المكتبات وتطور نشاط الجمعيات المكتبية.

أما في ألمانيا بدأ تدريس علم المكتبات عام 1866 في جامعة "جوتنجن"، حيث وضع أول نمط منهجي لدراسة المكتبات وتنظيمها وجمعت الدراسة المكتبات وتنظيمها وجمعت الدراسة في بدايتها بين النظرية والتجربة الميدانية.

أما في بريطانيا فقد تأثرت دراسات المكتبات بالنظامين الأمريكي والألماني، وأنشأت أول مدرسة عليا لدراسة المكتبات في لندن عام 1919، وقامت مدارس جديدة تعرف بـ (polytechnics) في علم المكتبات، وقدمت كلية المكتبات في لندن دراسات عليا للحصول على ماجستير الآداب في دراسات المكتبات وماجستير العلوم في دراسات المعلومات، فضلا

[1]– بدر، أحمد– المدخل إلى علم المعلومات والمكتبات– الرياض: دار المريخ، 1985، ص409

[2]– أبو زيد، أحمد البدوي، فن تصنيف الكتاب، بيروت: دار الفكر العربي، 1993،ص17.

عن دراسات للحصول على درجة الدكتوراه، وكان لجمعيات المكتبات المتخصصة تأثيرا واضحا في تثبيت وتطوير الدراسات العليا للمكتبات في بريطانيا.

يعد القرن السابع عشر بداية لظهور معالم علم المكتبات في فرنسا وتميز بظهور وبروز شخصيات علمية مثل مازاران الذي جمع من الكتب ما يربو على 40.000 كتاب، وأمين مكتبة "جابريال نوري" الذي ألف كتابا عن كيفية إنشاء المكتبات والذي ترجم باللغة الإنجليزية.

كانت فرنسا في البلدان السابقة إلى وضع برامج دراسية في المكتبات والتوثيق هذا وتعد دراسة الوثائق أقدم من دراسة المكتبات، إذ بدأتها في باريس مدرسة الشارتر عام 1821، ولكن غلب على هذه الدراسة التدريب العلمي لا الدراسة الأكاديمية.

في العالم العربي بدأ تدريس علم المكتبات حديثا وذلك نظرا للمعطيات السياسية والاقتصادية والاجتماعية التي ميزت منطقة العالم العربي، وتعد مصر السباقة في هذا المجال، ولقد بدأ الاهتمام بتدريس علم المكتبات في هذا البلد العربي في أواخر الأربعينيات، وكان للجمعية المصرية للمكتبات التي تأسست عام 1944 دورا كبيرا في الدعوى والتشجيع على تدريس علم المكتبات والتوثيق، هذا ما أدى بالفعل إلى إنشاء العديد من الكليات المتخصصة في علم المكتبات والتوثيق في مصر.

في أوائل الخمسينات وبالتحديد سنة 1951 صدر قانون بإنشاء معهد الوثائق والمكتبات في كلية الآداب بجامعة القاهرة في أوائل الثمانينات افتتحت عدة أقسام أخرى منها قسم بجامعة الإسكندرية في الموسم الجامعي 81/ 82، وقسم بجامعة حلوان سنة 84/83 وبعد سنتين افتتح قسم آخر ببني يوسف وقسم آخر في جامعة طانطا سنة 87/86.[1]

كما أنشأت أقسام في سائر البلدان العربية نذكر منها أول قسم لتدريس علم المكتبات بجامعة المستنصرية ببغداد ومعهدا في جامعة الخرطوم بالسودان، أما بالنسبة لمنطقة المغرب العربي، فقد تأسس أول معهد في الجزائر سنة 1975 بقرار رسمي وجاء ذلك في مرحلة

[1]- عبد الهادي، محمد فتحي، المرجع السابق،ص29

تميزت بفتح العديد من الجامعات في الجزائر ليليه معهد علم المكتبات بجامعة قسنطينة سنة 1982، ومعهد جامعة وهران سنة 1985، أما في تونس افتتحت المدرسة القومية للإدارة وبدأت تكوين مكتبيين وثائقيين منذ سنة 1971، كما يوجد قسم آخر للتوثيق تابع لمعهد الصحافة وعلوم الأخبار بدأ تدريس المكتبات سنة 1979، وفي سنة 1981 افتتح المعهد الأعلى للتوثيق بتونس العاصمة لتكوين متخصصين في التوثيق ومهنيين في الإعلام سنة 1974 وتقوم بتكوين مكتبيين ووثائقيين ومقرها في الرباط.

في ليبيا يوجد قسم لتدريس علم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب بجامعة "قاريونس" بمدينة بنغاري وقسم آخر بجامعة الفاتح تأسس عام 1976.[1]

3-1-4-2 تدريس علم المكتبات ومستوياته:

يعتبر تدريس علم المكتبات أو كما يسميه البعض إعداد أمناء المكتبات من الدعائم الأساسية التي تسمح بتطوير مختلف المؤسسات التوثيقية وتمكنها من تأدية وظائفها بأحسن وأنجع الطرق لأنها تعمل على تطوير مهارات العاملين بها من خلال البرامج الدراسية التي يتلقونها في مستويات التكوين المختلفة التي يمرون بها.

وإذا أخذنا بعين الاعتبار التحولات التي عرفتها المكتبات وتطور أنماطها ونظمها وتزايد أهمية دورها في حياة المجتمع والفرد فإن برامج ومناهج تدريس علم المكتبات لا بد لها من مواكبة هذه التحولات وملازمتها وذلك بتكييف وضبط البرامج مع المعطيات التكنولوجية السائدة والتمكين من اكتسابها وتطبيقها كمهارات علمية وفي مستويات مختلفة، والملاحظ حسب معظم الدراسات والتقارير التي قدمتها بعض الجبهات الرسمية أن هناك مراجعة وتحديث برامج علم المكتبات والمعلومات، وهذا بالتأكيد بالاعتماد على إدماج واعتماد معايير جديدة في تصميم المناهج الدراسية ووضع مقررات في مجال تكنولوجيا المعلومات واستخدامها للإعلام الآلي، التكنولوجيا السمعية البصرية، شبكات المعلومات وأنظمة الاتصال الجديدة، التسويق، إدارة نظم المعلومات ومواردها، العلوم السلوكية.[2] وهي في مجموعها مواد

[1]- الأخرس، محمود: واقع الهيئات التدريسية في مدارس علم المكتبات والمعلومات في المغرب العربي، المجلة المغربية للتوثيق، ع2، مارس 1984
[2]- كريم، مراد، المرجع السابق، ص39

علمية وتكنولوجيات حديثة تفرض نفسها في إعداد برنامج ومفردات علم المكتبات على هيئة أو جهة تتولى الإشراف على تدريس علم المكتبات في أي بلد من بلدان العالم، ورغم الاختلاف في تسميات الشهادات أو الدراجات العلمية في دراسات علم المكتبات يمكننا أن نحصرها في ثلاثة مستويات أساسية:

أ- **المستوى الأول:**

وهو المستوى الدراسي المتوسط ويشمل إعداد مساعدي أمناء المكتبات من خلال تكوين قصير يدوم سنتين وهو مستعمل عادة في المشرق العربي، نجده بالخصوص من شعب المكتبات و الوثائق في الجامعات المصرية وكذلك في دولة الكويت، ويعرف هذا المستوى من الدراسة عندنا في الجامعة الجزائرية بالتكوين قصير المدى ومدة الدراسة فيه تدون ثلاثة سنوات يتحصل الطالب بعدها على شهادة دبلوم الدراسات الجامعية التطبيقية أو كما كان يسمى سابقا تقني سامي في علم المكتبات.

ب- **المستوى الثاني:**

وهو المستوى الذي تحضر فيه شهادة الليسانس في علم المكتبات والمعلومات وعادة ما تدوم هذه الدراسة أربعة سنوات ويعرف كذلك بشهادة الباكالوريوس في مصر وهو ما يعادل شهادة الليسانس عندنا، إلا أن هذه التسمية تبقى مقتصرة على الشعب العلمية مثل ما هو الحال في الجامعات المصرية، ويعرف في الجزائر بشهادة الليسانس في علم المكتبات وهي تدخل في إطار التكوين طويل المدى وذلك حسب النظام البيداغوجي المعمول به حاليا في الجامعات الجزائرية، مع ملاحظة أن الجامعات الجزائرية بدأت متوحدة في تطبيق نظام (LMD)، والذي يمكن اعتباره المستوى الثاني بعد الليسانس (L).

المستوى الثالث:

وهو مستوى خاص بالدراسات العليا يلتحق بهذا المستوى من الدراسات الجامعية الطلبة الحاصلين على الليسانس وبعد النجاح في المسابقات التي تنظم لتحضير شهادات عليا مثل:

- الدبلوم العالي للمكتبيين (الجزائر)، الدبلوم التأهيلي للمكتبات.

- الماجستير في علم المكتبات

بعد الحصول على الماجستير وفي حالة توفر الشروط البيداغوجية اللازمة كالمعدل العام واقتراح بحث أكاديمي يلقى موافقة المجلس العلمي للمعهد أو القسم يمكن للطالب أن يسجل لتحضير درجة الدكتوراه في علم المكتبات.

ت- **الدبلومات:**

وهي دراسات خاصة بفئة العاملين في المكتبات والحاصلين على شهادات جامعية، ونجد هذه الدراسات في المعاهد المصرية لعلم المكتبات وتعرف بالدبلوم التأهيلي للمكتبات ودبلوم الوثائق، كما تعرف في الجامعات الجزائرية بالدبلوم العالي للمكتبيين.

ث- **الماجستير:**

وهي درجة علمية من درجات الدراسات العليا خاصة بالطلبة الحاصلين على درجة الليسانس أو الباكالوريوس في علم المكتبات والمعلومات يتم الدخول إليها عادة بعد إجراء مسابقة تسمح بانتقاء العناصر المؤهلة وقد تأخذ المعدلات السابقة للطالب التي تحصل عليها في الدراسة الجامعية الأولى كواحد من المعايير التي تؤهل الطلبة للدخول إلى الماجستير.

ج- **الدكتراه:**

وهي أعلى شهادة أو درجة علمية في علم المكتبات وتحدد معايير التسجيل في هذا المستوى حسب شروط تختلف من بلد إلى آخر، ويشترط على المترشح لدكتوراه علم المكتبات أن يكون حاصلا على درجة الماجستير في الآداب بتقدير جيد جدا على الأقل من إحدى الجمعيات المصرية أو على درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به من الجامعة[1]، وهذا يبين لنا الشروط المتبعة في الجامعة المصرية بالنسبة للمترشحين للتسجيل في تحضير الدكتراه في علم كعينة للقوانين المطبقة في العالم العربي.

---

[1]- عبد الهادي، محمد فتحي، المرجع السابق، ص45

2-4-1-4مجالات الدراسية في علم المكتبات والمعلومات:

تتجه حاليا معظم الهيئات والمؤسسات المسؤولة عن وضع برامج علم المكتبات والمعلومات إلى تكييف مواضيع الدراسة مع المعطيات والتطورات الحاصلة في العلوم الأخرى من جهة، وعلم المكتبات من جهة أخرى، وتتجلى هذه التطورات في التكنولوجيات الحديثة التي تمس الناحية التطبيقية لعلم المكتبات والوسائل المستعملة في مختلف الميادين التي تخص معالجة الأوعية المكتبية وتخزين المعلومات وتبادلها وتتمثل كذلك في تزايد الإنتاج الفكري بالنسبة للعلوم الأخرى، وأن وتيرة البحث العلمي وحجم المعلومات تضاعفت.

وإذا حاولنا تحديد مجالات الدراسة في علم المكتبات فإنها يمكن أن تنحصر في:

- مصادر المعلومات من كتب ومواد مطبعية وغيرها من وسائل الاتصال السمعية والبصرية.

- المستفيدون من هذه المصادر واحتياجاتهم وأنماطهم.

- المجالات الاجتماعية والتعليمية المتعلقة بهؤلاء الباحثين.

- الأساليب الفنية اللازمة لتجميع وتحليل وتخزين واسترجاع المعلومات بما في ذلك تكنولوجيا المكتبات من حاسبات إلكترونية وتجهيزات علمية.

- التنظيمات الإدارية والفنية على المستويات الوطنية والإقليمية والدولية لمختلف أنواع المكتبات.[1]

2-4-1-5 علاقة علم المكتبات بالعلوم الأخرى:

يعترف علماء المكتبات بأن علم المكتبات قد استفاد من العلوم الأخرى التي سبقته وأكدت وجودها، استفاد من تجاربها ونظرياتها وممارستها، حيث ارتبط على سبيل المثال ارتباطا وثيقا بالعلوم الاجتماعية والإنسانية، إذ أن المكتبات ومراكز المعلومات هي في الأصل مؤسسات اجتماعية تؤدي خدماتها إلى المجتمع، وتحفظ التراث الفكري للإنسانية وتنقله من

---

[1]- شرف الدين، عبد التواب، الموسوعة العربية في الوثائق والمكتبات، الدوحة: دار الثقافة، 1986،ص275.

جيل إلى جيل، وإذا كانت تقدم خدماتها للمجتمع على اتساعه، كما هو الحال في المكتبات العامة، فهي جامعة الشعب تقدم له الثقافة بين فئات المجتمع وأفراده.[1]

وهي إذ كانت مكتبة مدرسية فإنها تقوم بوظيفة تعليمية تربوية فتساند المناهج الدراسية بما تقدمه من برامج وخدمات لأفراد المجتمع المدرسي من تلاميذ ومعلمين، وتعمل في الوقت نفسه على تنمية قدرات ومهارات الطلاب في مجلات القراءة والمطالعة وتدريبهم على استخدام مصادر المعلومات، وطرق البحث، وما إلى ذلك من الأنشطة والخدمات التي تنمي عادة القراءة والإطلاع و استخدام المصادر لأي غرض من الأغراض، أما بالنسبة لتحديد ميول التلاميذ والطلاب القرائية فيمكن استخدام علم النفس في دراسة الفروق القرائية من القراء واستخدام الأساليب الناجحة في إرشادهم وتوجيههم الوجهة السليمة حسب ميولهم ورغباتهم النفسية.

كما يمكن استخدام أساليب وطرق المسح الاجتماعي والإحصاء في التعرف على البيئة التي تخدمها المكتبة مثل نسبة المتعلمين، والأميين والعمال والشباب وما إلى ذلك من البيانات الضرورية للتعرف على البيئة والمجتمع التي تقدم إليه الخدمة المكتبية، حتى يتمكن من الاستفادة من المؤشرات التي يتم التوصل إليها في تحديد نوعية الخدمات المكتبية وطبيعة وخصائص مجموعات المواد الواجب توفرها حتى يمكن بناءها وتنميتها وفقا لهذه المؤشرات.

وهناك صلات أخرى بين علم المكتبات والعلوم الأخرى مثل علم المنطق واللغات والرياضيات والالكترونيات والاتصال عن بعد، التي أصبح علم المكتبات والمعلومات يرتكز عليها ويعتمد عليها اعتمادا أساسيا في إعداد برامجه وأساليبه الحديثة في ضبط المعلومات والسيطرة عليها واختزانها واسترجاعها، فهو مثلا يعتمد على المنطق والرياضيات واللغات في إعداد المكانز والتصنيف وبرامج استرجاع المعلومات عند الحاجة، كذلك يعتمد على الاستنساخ المصغر لحقوق المعلومات في أشكال غير تقليدية مثل الميكروفيلم والمكروفيش وغيرها.

---

[1]- عبد الله العلي، أحمد: أسس علم المكتبات والمعلومات: النشأة-المجالات-الوظائف-المصطلحات، القاهرة: دار الكتاب الحديث -2005،ص15

6-1-4-2 الآفاق الجديدة للتكوين:

أصبح من الضروري دراسة موضوع التكوين العالي الجامعي في علوم المكتبات والمعلومات اليوم بصورة تختلف تماما عن أي وقت مضى، إذ لا يجب النظر إلى هذا التكوين على أنه يؤهل الإطارات للعمل في المكتبات وفي مراكز التوثيق والمعلومات، بل لا بد أن يعمل على توسيع مناصب العمل للخرجين وتحسين حظوظ المهنة ليشمل مختلف المؤسسات الاقتصادية، الاجتماعية، البنوك، المكتبات الرقمية الافتراضية...إلخ

إن التكوين للعمل في المكتبات ومراكز المعلومات أصبح في ظل التطورات الحاصلة يفرض الاختيار بين محاور أساسية يحددها الأستاذ الدكتور **"عبد اللطيف صوفي"** في:

أ- **المحور الأول:**

خدمات المعلومات والاستعلامات، يتضمن الخدمات المركزية واكتساب القدرة على نقل المعلومات للمستفيدين وتجهيز المعلومات وتحضيرها بشكل معمق.

ب- **المحور الثاني:**

تقنيات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات والاتصال.

المحور الثالث: إدارة المكتبات خاصة بالنسبة لتكنولوجيا الوسائط المتعددة (Multi média) من أجل معالجة الأسئلة الآنية، التطورات الخاصة بتطبيقات هذه الوسائط وانعكاساتها على العمل المكتبي، لأن الوسائط المتعددة أساس مكتبة المستقبل.[1]

إن الاتجاهات الحديثة في التكوين في علوم المكتبات والمعلومات تؤكد على ضرورة جعل الدراسة تتجه نحو الموضوعات والمواد أكثر من أي شيء آخر، بالإضافة إلى ضرورة تنظيم دورات تكوينية متتابعة للموظفين والعاملين على مستوى المكتبات، ومن المواد التي يجب أن تأخذ بعين الاعتبار في البرامج الجديدة نذكر:[2]

---

[1]– صوفي، عبد اللطيف، التكوين العالي في علوم المكتبات والمعلومات: أهدافه، أنواعه واتجاهاته الحديثة–قسنطينة– مخبر البحث تكنولوجيا المعلومات ودروها في التنمية الوطنية– 2002 ص76

[2]– صوفي، عبد اللطيف، المرجع نفسه، ص74

الفهارس على الخط، المعالجة الآلية للمعلومات، تقنيات الأقراص المدمجة (CD-ROM) المعلومات على الخط المباشر، الوسائط المتعددة، النشر الإلكتروني، قواعد المعلومات الإلكترونية، شبكات المعلومات، لغات البرمجة ، الأسس الرياضية لعلم الحاسوب، نظم استرجاع المعلومات، حقوق التأليف، الرقمنة مع عدم إهمال بعض المعلومات الخاصة بالتكوين التقليدي[1]. من أجل الوصول إلى مستوى التكوين المنشود وتطويره باستمرار لابد من الاستعداد للاحتراف في سبيل مهنة المكتبات والمعلومات، وفي هذا الصدد عقد ملتقى وطني بألمانيا في 20 مارس، بإشراف الاتحاد الألماني للمكتبات حول تخصص المكتبات بالتعرض لموضوع التكوين العادي (القاعدي) والتكوين المستمر، وفي هذا الصدد يقول الدكتور برجس عزام: "من أجل الوصول إلى مستوى التكوين المنشود وتطويره باستمرار لابد من الاستعداد للاحتراف في سبيل المهنة المكتبية."[2]

2-4-2 التنمية المهنية للعاملين في قطاع المكتبات والمعلومات:

1-2-4-2 مفهوم التنمية المهنية:

المقصود بالتنمية المهنية هو ذلك التكوين الخاص والمستمر الذي تلقاه العاملون في مختلف المؤسسات التوثيقية الأخرى، فإذا كان التكوين الرسمي أو القاعدي الذي يتابعه المكتبيون أثناء فترة الدراسة قبل التحاقهم بالمهنة مبنيا على القرارات والمناهج المعتمدة في تدريس علم المكتبات والمعلومات بمختلف الجامعات والمعاهد والكليات فإن التنمية المهنية هي نوع من التكوين الخاص يهدف إلى مد اختصاص المعلومات وكافة العاملين بالمؤسسات التوثيقية بكل ما هو جديد في مهنتهم من طرق وأساليب العمل.

إن مفهوم العمل المكتبي اليوم يستدعي من المهني أن يتطور معه وذلك بالتفتح على التطورات الجديدة المرتبطة بالمهنة والرفع من كفاءته وخبرته، وبما أن العمل المكتبي يسير نحو التعقد

---

[1]– صوفي، عبد اللطيف: الاتجاهات الحديثة في التكوين الجامعي لعلوم المكتبات والمعلومات– مجلة المكتبات والمعلومات ودوره في إرساء مجتمع المعلومات– قسنطينة ، أفريل 2002، مج1 ع1، ص5-6

[2]– برجس، عزام– اختصاصي المعلومات ودوره في إرساء مجتمع المعلومات– الندوة العربية الخامسة للمكتبات والمعلومات– جويلية 2002 [24-01-2005] على الخط المباشر.

والتخصص خاصة مع حجم الإنتاج الفكري الذي لا يمكن للمكتبي السيطرة عليه إلا باستعمال التكنولوجيا الحديثة التي تستدعي بدورها الكفاءة والتأهيل في إعداد المكتبي للقيام بمهامه.[1]

توجد عدة تسميات تستعمل للدلالة على التنمية المهنية، فهناك من يستعمل التكوين المتواصل أو التكوين المستديم ويستعمل البعض الآخر تسمية التطور المهني أو الرسكلة، إلا أن هذه التسمية الأخيرة مأخوذة من أصل الكلمة الفرنسية (Recyclage) وهي مصطلحات تدل في مجملها عل مفهوم التكوين الخاص الذي يتلقاه العاملون في مختلف مجالات النشاط وعادة ما يجري التكوين المتواصل عند بروز منهجيات جديدة وأساليب عمل مستحدثة أو بظهور تجهيزات ووسائل جديدة تستعمل في العمل المكتبي سواء من الناحية النظرية المرتبطة بتطور المفاهيم والمناهج والتقانين أو من ناحية أجهزة العمل كالحواسيب، أجهزة الشبكات والتصوير والقراءة والأوعية المكتبية الإلكترونية الرقمية، يمكن القول أن مهنة المكتبي من أولى المهن التي تحتاج إلى التنمية المهنية للعاملين بها وإتاحة الفرصة أمامهم للتمكن من وسائل العمل الجديدة وبالتالي النجاح في حياتهم المهنية- وتوجد عدة طرق وصيغ للتنمية المهنية، كما تدخل عدة مؤسسات في هذه العملية.

2-2-4-2 التعليم عن بعد ودوره في التنمية المهنية:

دخل مفهوم التعليم عن بعد في علوم المكتبات والمعلومات واستخدام من طرف العديد من مدارس المكتبات والمعلومات على المستوى الدولي وظهور شبكة المعلومات العالمية (الانترنيت) كوسيط للتوصل للمعلومات وتوزيعها، والنمو الكبير لهذه الشبكة أدى إلى نقل التعليم عن بعد من أسلوب البث الإذاعي إلى أسلوب البث التفاعلي الأكثر نجاعة ومن أهم المزايا التي يمكن تحقيقها:

* تسمح للمتعلم بالتعليم والدراسة في الوقت الذي يشاء، بحيث لا يلجأ للغياب من مكان عمله، ويمكن أن يعتبر التعليم عن بعد الفرصة الوحيدة لكثير من الأفراد الذين يعملون في مؤسسات معينة.

---

[1]- كريم، مراد- المرجع السابق، ص46

* يمكن للمتعلم أن يتعلم في الوقت والمكان الذي يختاره.

* التعليم عن بعد يوفر للمستفيد مصاريف السفر والإقامة وغيرها من المصاريف الأخرى.

* العديد من برامج التعليم عن بعد متوفرة عن طريق وسائط متعددة ومختلفة وبالتالي يمكن للمتعلم أن يختار الشكل الأكثر مناسبة لاحتياجاته وموارده.

* القدرة على التواصل للتعليم أو التدريب على المستوى العالمي.[1]

وذكر "براون Barrow" أن هناك بعض المعوقات التي قد تقف كعقبة أمام تقديم برامج التعليم عن بعد مثل: عدم توفير الموارد المناسبة لطلاب التعليم عن بعد وعدم خبرة بعض الأساتذة بوسائط التعليم والتكنولوجيا المستخدمة في التعليم عن بعد.[2]

وقد تساءل "كينيث داولن" عن كيفية تشكيل أو صيانة علم المكتبات والمعلومات والخدمات المكتبية في القرن الحادي والعشرين، وأجاب عن ذلك بإنشاء المدرسة الافتراضية لعلم المكتبات والمعلومات « visual school of library and information science » بجامعة "سان أوزيه" في الولايات المتحدة الأمريكية وتهدف إلى:

- استخدام التكنولوجيا في توسيع دائرة مدرسة علم المكتبات والمعلومات للتغلب على عقبات الزمن والمسافة في برامجها التعليمية.

- التأكيد على عامل الجودة في تعليم المكتبيين.

- نشر المعرفة المتحصل عليها من البرامج في مجال المكتبات والمعلومات.

أما الرؤية المستقبلية لمدرسة المكتبات الافتراضية فتتمثل في برنامج معتمد دوليا يساهم في إعدادها وتحديثها أخصائي المكتبات والمعلومات الذين سيغيرون المكتبات إلى مؤسسات القرن الحادي والعشرين من خلال الإبداع والمشاركة. [1]

---

[1]- وديعة، ماضي – المرجع السابق- ص55-56.

[2]- ذياب، مفتاح محمد، التعليم عن بعد واستخدامه في تعليم المكتبات والمعلومات: تجارب عالمية واستراتيجية مستقبلية عربية – كتاب الوقائع، المؤتمر العربي الثاني عشر للاتحاد العربي المكتبات والمعلومات- مج2 الشارقة: الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، 2003، ص263

ومن ثم بدأت المؤسسات العلمية والجامعية بالعالم المتقدم تقوم بدور بارز في هذا المجال، واتبعت أحدث الأساليب لتحقيق أعلى مستوى مهني ممكن وذلك بالحرص على:[2]

- نوعية المتدرب
- مادة التدريب
- الإمكانيات التكنولوجية
- الأجهزة الكهربائية والالكترونية
- برنامج نظم الاسترجاع
- البيانات والمعلومات الإلكترونية المتداولة
- الشبكات المحلية والدولية العالمية.

وقد يأخذ التدريب أنماطا أخرى مثل:

أ- التدريب: ويحتاجه الموظف الذي سيواجه تغييرات كبيرة في وظيفته.

ب- الدراسات العليا: هناك دراسات تتطلب تفرغا كاملا أو جزئيا، ويقبل على هذا النوع من التأهيل العاملون في قطاع المكتبات والمعلومات الذين يعملون على رسائل الماجستير أو الدكتوراه في علم المعلومات أو المكتبات.

ج- التدريب أثناء الخدمة: ويأخذ شكل التعليم ويتمثل في أن يتولى العاملون القدامى والأكثر تجربة نقل المعارف نظرية ومعارف تطبيقية داخل أقسام المكتبة أو مركز المعلومات، وقد يأخذ شكل برنامج تدريبي يدخل في نطاق برنامج علم تدريب الموظفين.

الأدوات الجديدة للتدريب والتنمية البشرية:

---

[1]- ذياب، مفتاح محمد، المرجع نفسه، ص264

[2]- مجريق، مبروكة عمر- التأهيل والتدريب المهني بمرافق المعلومات في العصر الإلكتروني- ط1- القاهرة: مجموعة النيل العربية، 2005، ص48

إن ما تحتاجه المكتبات اليوم هو أن تجد مكتبيين واختصاصيي معلوما قادرين على مواجهة الصعوبات وقادرين علة عملية الإرشاد، قابلين للتكيف مع التغيرات الحاصلة، وتغير المهام الموكلة لهم في عالم سريع التغير يتطلب مهارات جديدة من أجل اكتساب هذه المهارات وضعت مجموعة من الوسائل والأدوات للتمكن من اكتساب معارف جديدة ومن بين هذه الوسائل:[1]

- **النظم الخبيرة: Expert System**

تعرف أيضا بالنظم المبنية على المعرفة، وهي أنظمة تتشكل من مجموعة من البرامج باستطاعتها أن تعوض العصر البشري وتحل محل الخبير في مجال من المجلات المعرفية، ويتكون النظام الخبير من قاعدة معرفة، وهذه الأخيرة تتكون من حقائق عن مجال معين وقواعد بحثية تحدد كيفية استخدام تلك القواعد.

- **نظام الذكاء الاصطناعي: Artificial Intelligence**

هو فرع من فروع الحاسوب يهتم بتصميم برامج ومكونات مادية قادرة على محاكاة السلوك البشري، مثل الإدراك والاستنتاج المنطقي باستخدام التقنيات الجديدة بما يحقق للحاسوب إنجاز العديد من المهام الصعبة والمعقدة.

- **الوسائط المتعددة: MultiMedia**

هي عبارة عن نظم وتطبيقات متطورة تستخدم كافة وسائل التأثير، الصورة، الصوت، الحركة لتقديم المعلومة مع إمكانية إضافة استخدام الأساليب المتفاعلة.

- **الواقع الافتراضي: Virtual Reality**

يقصد به جميع النظم والتطبيقات التي يمكن التعامل معها من خلال معدات خاصة، حيث أنها تحدث تأثيرا مماثلا للتأثيرات الحقيقية التي يشعر بها الإنسان عند ممارسته وتستعمل هذه التطبيقات أو النظم في مجالات مختلفة.

---

[1]- عباس، طارق محمود، المنهج الرقمي وتأثيره على مجتمع المكتبات والمعلومات-ط1- القاهرة: المركز الأصيل للطبع والنشر والتوزيع، 2004، ص88-89

إن الهدف المهم للتنمية المهنية والتعليم المستمر هو تشجيع المتخرج على أن يكون بارزا مدى الحياة وحثه على الاستقلال الفكري في دراسته وأبحاثه بحث لا يتم تقييده بالفكر الإتكالي الذي يقتل فيه روح الإبداع والابتكار والتجديد- ويؤكد الدكتور أحمد بدر على أهمية التنمية المهنية أو التكوين المستمر بقوله "إن الذين لن يطوروا كفاءتهم في هذا المجال – مجال المكتبات والمعلومات- سيجدون أنفسهم في موقف مختلف بالنسبة لسوق العمل والتوظيف.[1]

5-2 خدمات المهنة المكتبية:

1-5-2 تداول مصادر المعلومات

تتضمن هذه الخدمة من خدمات المعلومات العديد من الأنشطة المتعلقة بتوفير تداول تلك المصادر من قبل المستفيدين سواء داخل المكتبة أو خارجها، حيث تتضمن الإعارة الداخلية لمصادر المعلومات بالإضافة لحجز مصادر المعلومات داخل المكتبة وكذلك خدمات الإعارة الخارجية والإعارة بين المكتبات، وهي خدمات تنظمها المكتبات من خلال اللوائح الخاصة بها والتي تحدد المسموح لهم بالإعارة، وطبيعة وعدد المصادر المسموح بإعارتها، ومدة الإعارة وأنواع الإعارة المتاحة والتي تتضمن الأنواع التالية من الإعارة:

أ- الإعارة الداخلية:

ويقصد بها خدمة إتاحة مصادر المعلومات للمستفيدين داخل المكتبة، وهي خدمة تقدمها جميع المكتبات بأشكال مختلفة.[2]

ب- الإعارة الخارجية:

هي إعارة مصادر المعلومات في المكتبة للمستعيرين المصرح لهم بالاستعارة خارج المكتبة حسب اللوائح المنظمة التي تضعها المكتبة لهذا الغرض والتي تحدد فئات المستفيدين المسموح لهم بالإعارة ونوع وعدد المصادر المسموح بإعارتها.

2-5-2: الخدمة المرجعية:

---

[1] الهوش، أبو بكر محمود- التقنية الحديثة في المعلومات والمكتبات/: نحو استراتيجية عربية لمستقبل مجتمع المعلومات- طرابلس: دار الفجر للنشر والتوزيع،2002، ص244

[2]- عبد المعطي، ياسر يوسف، خدمات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات- القاهرة-دار الكتاب الحديث-2005، ص61

هي الرد أو الإجابة على أسئلة المستفيدين بشكل شخصي مابين المستفيدين والأخصائي بشكل مباشر[1]، وهي تضم العديد من الخدمات التي يتفاعل فيها المستفيد مع العاملين بالمكتبة في مسعاهم لتوفير المعلومات والإجابات على استفسارات المستفيدين من خلال الإمكانيات الذاتية للمكتبة بالاعتماد على مواردها وأدواتها من فهارس وكشافات وأدلة، ومراجعها من القواميس وموسوعات وأطالس وببلوغرافيات بالإضافة إلى كافة المصادر المتوافرة في المكتبة أومن خلال قنواتها للاتصال الخارجي في ذلك المسعى مع مكتبات ومراكز أخرى وبنوك للمعلومات وقواعد للبيانات وشبكات للمعلومات التي أصبحت شبكة الانترنيت اليوم من أهمها.

2-5-3 خدمات الإحاطة الجارية:

هي خدمات تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات بشكل جاري ودوري، تهدف إلى إتاحة فرص متابعة الإنتاج الفكري للمستفيدين من المكتبات وتزويدهم بالمعلومات حول المشكلات المطلوب حلها، والأنشطة المرتبطة بمجالات اهتمامهم من خلال البث السريع للمعلومات الحديثة ولتقديم مثل هذا النوع من الخدمة لابد من اتباع أساليب على سبيل المثال لوحة الإعلانات أو عن طريق نشرات الإحاطة الجارية وقوائم الإضافات الجديدة، الاتصال الهاتفي، تداول مصادر المعلومات أو قوائم الفهارس محتوياتها، عرض مصادر المعلومات.

2-5-4 خدمة البث الانتقائي:

خدمات متخصصة وموجهة، تقوم فيها المكتبات ومراكز المعلومات بعمليات انتقاء للمعلومات ومصادرها المناسبة لاهتمامات أفراد وفئات معينة من فئات المستفيدين منها، من بين المصادر المتاحة للمكتبة، حيث يتم بث تلك المعلومات إلى الفئات أو أفراد من المستفيدين المعنيين بها دون غيرهم من مجتمع المكتبة.

---

[1]- عبد الهادي، محمد فتحي- مصادر وخدمات المعلومات المرجعية في المكتبات ومراكز المعلومات، ط1، القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 2006-ص219

ويتطلب تقديم هذه الخدمة القيام أولا بدراسات دقيقة ومستمرة للمستفيدين بفئاتهم وأفرادهم من أجل التعرف على اهتمامهم واحتياجاتهم من المعلومات بصورة جارية.[1]

5-5-2 التكشيف والاستخلاص:

يعتبر الكشاف بأنه دليل منهجي لموضع أو مكان الكلمات أو المفاهيم أو الوحدات الأخرى في الكتب أو الدوريات أو غير ذلك، ويمكن تعريف الكشافات بأنها مصادر مرجعية ترشد إلى مفردات النصوص في مصادر المعلومات، وترتيبها تحت مداخل مقننة ومحددة تسهل البحث فيها والوصول إليها في نصوصها الأصلية.

ويمكن تعريف المستخلص بأنه تلخيص علمي تمثل فيه العناصر الجوهرية التي يضمنها النص الأصلي بغرض التعريف الأولي على ما يتضمنه، بما يوفر الوقت والجهد ويعين على استرجاع المصادر التي تقع في نطاق اهتمام الباحث.

وقد أصبحت المستخلصات أجزاء رئيسية يطلب تقديمها من الباحثين ضمن أبحاثهم المقدمة للنشر في المجالات العلمية المحكمة، وترتبط المستخلصات غالبا بالكشفات التي ترشد الباحث في المرحلة الأولى ليصل لمستخلصات الأبحاث والدراسات والوثائق وغيرها.

6-5-2 الخدمات الببلوغرافية:

والببلوغرافيا أو الوراقة اليوم هي العلم الذي يدرس الشكل المادي مصادر المعلومات بنسخها وإصدارها لوصفها أو تحقيقها، ويقنن الوصف الببلوغرافي السليم للمصادر، وإعداد قوائم بمصادر المعلومات التي تجمع بينها علاقة معينة أو جمعت لهدف معين مثل الترتيب الهجائي أو الموضوعي أو المصنف، ويمكن البحث فيها من خلال أدوات البحث الآلي، كالفهارس الآلية للمكتبات التي يمكن البحث فيها داخل المكتبة أو خارجها بالدخول على موقع المكتبة على الانترنيت.[2]

7-5-2: خدمة التطوير والاستنساخ:

---

[1]- عبد الهادي، محمد فتحي، المرجع السابق-ص103
[2]- عبد المعطي، ياسر يوسف، المرجع السابق ص113

تعتبر هذه الخدمة من الخدمات الأساسية والضرورية في جميع أنواع المكتبات ومراكز المعلومات التي تقوم بتوفيرها للمستفيدين منها، وخاصة في حالة وجود مواد لدى المكتبة لا يمكن للمستفيد أو الباحث استعارتها، وهي خدمة مكملة لخدمة الإعارة وتسهم هذه الخدمة في التقليل من عمليات السرقة والتمزيق للمواد المكتبية المختلفة وخاصة المراجع والدوريات والمطبوعات التي لا تعار.[1]

2-5-8 خدمة الترجمة:

تعد الترجمة وسيلة من وسائل بث المعلومات من لغة يجهلها المستفيد إلى لغة أخرى يعرفها مسهلة بذلك أمر الوصول إلى تلك المعلومات، وتعد أيضا ظاهرة حضارية لها جذورها العميقة في تاريخ البشرية ويتم تقديم هذه الخدمة باتباع إجراءان مثل ترجمة بعض الدوريات بصورة كلية أو جزئية أو إصدار مستخلصات في أكثر من لغة حيث تحل اللغة المعروفة مشكلة اللغات غير المعرفة وأخيرا الترجمة الآلية المتعددة على الحاسوب.

2-5-9 خدمات تدريب المستفيدين:

من أبرز الخدمات التي تحضى باهتمام كبير لدى المكتبات و مراكز المعلومات بشكل عام والضخمة منها بشكل عام والضخمة منها بشكل خاص خدمة تدريب المستفيدين على كيفية استخدام المصادر والخدمات المختلفة التي تقدمها هذه المكتبات لهم، ويعتبر تدريب المستفيدين على كيفية الاستخدام قضية مهمة للطرفين (المستفيد والمكتبة).

- **خدمات أخرى:**

بالإضافة لجميع خدمات المكتبات والمعلومات الأساسية أو الرئيسية التي تم الحديث عنها، عدد من الخدمات التي تقدمها بعض المكتبات تتعلق بظروفها وطبيعتها وخصائص مجتمع المستفيدين، فعلى سبيل المثال تقدم مكتبات الأطفال خدمات متميزة مثل رواية القصة، العروض الموسيقية والغنائية والمسرحية والمسابقات والألعاب والرسم... وتنفرد المكتبات العامة والمكتبات المدرسية ببعض الخدمات بسبب خصائص مجتمعها.

---

[1]- عبد الحميد، فادي، المرجع في علم المكتبات- عمان: دار أسامة،2006 ، ص83

6-2 جمعيات المكتبيين وعلاقتها بالمهنة المكتبية:

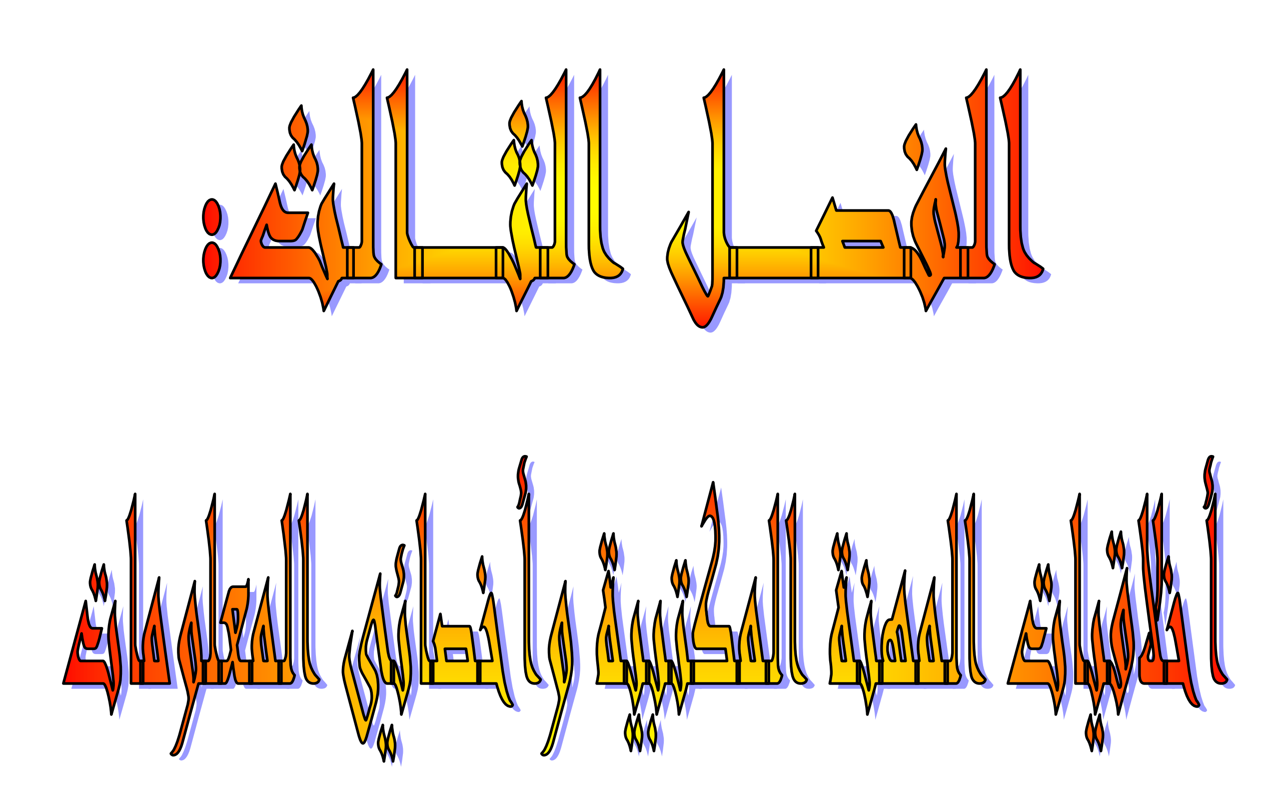
يعد وجود الجمعيات والاتحادات والمنظمات أحد الركائز الهامة في تكوين البنية الأساسية لأي تخصص أو مهنة، خاصة إذا كان عدد العاملين والمتخصصين فيها كبيرا ومختلفا من حيث نوعية وتباين الخلفيات العلمية أو الوظائف التي يؤديها، وإذا كانت طبيعة هذا التخصص يغلب عليه طابع الممارسات والتطبيقات مثلما هو عليه الحال في تخصص المكتبات والمعلومات، وتأخذ أهداف الجمعيات المهنية أربعة اتجاهات رئيسية:

أ- **الاتجاه الأول:**

هدف اجتماعي ومهني وهو جمع شمل المعلومات والمتخصصين والمهتمين بمجال عمل الجمعية وتوحيد جهودهم وآرائهم وتعريف بعضهم بعض والدفاع عن أهمية وجود التخصص أمام المجتمع، وهي في سبيل ذلك تعقد المؤتمرات والحلقات والندوات وتسعى باستمرار إلى اكتساب عناصر جديدة للتخصص وإيجاد فرص عمل أفضل لأعضاء وتحسن أوضاعهم الحالية.

ب- **الاتجاه الثاني:**

هدف تعليمي، وذلك بتنمية قدرات ومهارات الأعضاء بها باستمرار وتعريفهم بالتطورات الحديثة في التخصص بعقد الدورات التدريبية وبرنامج التعليم المستمر، وهناك بعض المؤسسات المهنية التي تأخذ على عاتقها منح شهادات دراسية واعتماد وتقييم البرامج الأكاديمية الموجهة لكوادر البشرية في التخصص.


الفصل الثالث:
أخلاقيات المهنة المكتبية وأخصائي المعلومات

3- أخلاقيات المهنة وأخصائي المعلومات:

3-1: التعريف بأخلاقيات مهنة المكتبات والمعلومات:

ليس ثمة إجماع بين المفكرين على تعريف أخلاقيات المهنة تعريفا جامعا ومحددا، فالبعض يستخدم المصطلح بطريقة عامة لتعني الحق أو العدل أو السلوك السليم، وهناك أيضا من يستخدمون المصطلح للدلالة على:

أ- طريقة الحياة التي يرتضيها مجتمع معين،

ب- مجموعة من القواعد السلوكية التي تضبط نسيج المجتمع نحو الخير والصواب في مواجهة الشر والخطأ....

ويتحدد الصواب عادة في شكل القواعد القانونية، وإذا كانت هناك جوانب عديدة في السلوك الإنساني لا تدخل ضمن بنود القانون ومعنى ذلك أن السلوك الأخلاقي يجب أن يكون قانونيا وشرعيا في ذات الوقت..أي أن ذلك يعني بالطبع أن أولئك الذين سيلتزمون بنصوص القانون، سيكونون بالضرورة ملتزمين بالقواعد السلوكية الأخلاقية. " وهنا يذهب كلايدكنج (King-1992) إلى أنه يمكن تعريف مصطلح الأخلاقيات بأنه نظام من المبادئ الأخلاقية التي تحدد السلوك الخطأ والسلوك الصواب، وذلك بالنسبة لأعضاء المهنة الواحدة، فهو من ناحية يوفر حماية أفضل لأعضاء المهنة، كما يوفر خدمة أفضل للجمهور."[1]

كما عرف الدكتور محمد مجاهد الهلالي مصطلح الأخلاق "هو الأساس والركيزة الأولى التي يقوم عليها بنيان مهنة العاملين في المكتبات ومؤسسات المعلومات، وأن القواعد والقوانين الخاصة بالأخلاق المهنية أو السلوك المهني تسهم إسهاما كبيرا في تحقيق الكرامة المهنية وممارسة الواجبات وفقا لمبادئ وقواعد مقننة ومتفق عليها من جانب العاملين بالمهنة."[2] فهو يشير إلى أهمية الأخلاق بالنسبة للعاملين في مهنة المعلومات، ويربط الممارسة الصحيحة للمهنة بوجود مبادئ مقننة ومتفق عليها. إن أخلاقيات المهنة المكتبية يجب أن تنصب على الأسلوب الذي نؤدي به العمل، والذي يمكن أن تقاس عليه الغايات وأن نحكم به ما إذا كان هذا

---

[1]- بدر،أحمد- التكامل المعرفي لعلم المعلومات والمكتبات- القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع.2002- ص115

[2]- مصطفى، فهيم- الإعداد المهني والتربوي والأخلاقي لأخصائي المكتبات المدرسية والعامة- القاهرة: دار الفكر العربي، 2006-ص184

الأداء يمثل أداء مهنيا بالمعنى الصحيح أم لا"[1]، أي أنها يمكن أن تقاس وتحكم بمقتضاها إجراءات العمل، كما ينبغي أن تكون مقبولة ومتأصلة في النفوس.

وعموما يمكننا أن نقول أن آداب وأخلاقيات المهنة المكتبية هي مجموعة القواعد والأصول المتعارف عليها عند العاملين بالمهنة المكتبية، والتي تستلزم من المكتبي سلوكا معينا قائما على الالتزام الذاتي بحيث تكون مراعاتها محافظة على المهنة و شرفها، والإخلال بها، فالمكتبي ملزم بتقديم أعلى مستوى من الخدمة لجميع مستخدمي المكتبة، من خلال إعداد مجموعات مناسبة ومنظمة بطريقة مفيدة، والتوزيع العادل المتساوي للمعلومات وتوفير سياسات للخدمة المتوازنة، والاستجابة لاحتياجات المستفيدين بأسلوب ماهر ودقيق، ومع التحلي بالنزاهة والابتعاد عن التحيز.

2-3: أخلاقيات المهنة المكتبية: الميلاد والتطور:

إن كفاءة الخدمة المكتبية مرتبطة بدرجة كبيرة بكفاءة المكتبيين، سواء من حيث سلوكهم كأفراد، أو من حيث الطريقة التي يمارسون بها أعمالهم، فهي التي تعكس النظرة العامة للمهنة، لذلك يجب أن يكون للمهنة ممارسة وتطبيق المسؤولية أكبر في تعاملها مع هؤلاء الأفراد والجماعات، الذين يبدون ممارسات أو أفعال تعكس صورة غير مرضية للمهنة، وهذا ما أفرز الاهتمام بالسلوك الأخلاقي للمهنيين.

إن الاهتمام بالسلوك الأخلاقي في المهنة المكتبية يعود بمفهومه الحديث إلى مطلع القرن العشرين في الولايات المتحدة الأمريكية منذ عام 1903، حيث ذهب الباحث "بلامرز M.W.Plummer" إلى أن التركيز على أخلاقيات المهنة يتضمن السمات الشخصية التي يجب على أمين المكتبة التحلي بها وممارستها، ومن بين هذه الجوانب الكرامة، التواضع، والأمانة. وفي عام 1909 اقترح بولتون "Bolton.C.K.1992" قواعد أخلاقية تتكون من 18 قسما زادها بعد ذلك إلى 30 قسما عام 1992، وفي عام 1929م، قدمت جمعية المكتبات الأمريكية (ALA) اقتراحا لقواعد أخلاقية أشارت فيها الجمعية إلى أنه على الرغم من اختلاف المكتبات في أمور كثيرة كالحجم والمجموعات و الدعم إلا أن هناك مبادئ أساسية مشتركة، وقد تم تحديد أربعة مجموعات تشارك في خدمة المكتبة/ الموظفون/ المستفيدون/ مجلس

[1]- الهوش، أبو بكر محمود- التقنية الحديثة في المعلومات والمكتبات. القاهرة: دار الفجر، 2002، ص247.

المكتبة الحاكم/ مدير المكتبة، ثم قامت الجمعية بوصف تحديد مسؤوليات مجلس المكتبة الحاكم ومدير المكتبة والموظفون مع واجبات الأمناء نحو المهنة، بما في ذلك: عضوية الهيئات المهنية- الإحاطة الجارية بالإنتاج الفكري للمهنة- تبادل الأفكار والمواد.

وأثمرت جهود تطوير قواعد أخلاقيات المهنة المكتبية في الثلاثينات عن قواعد مفصلة تبنتها جمعية المكتبات الأمريكية (ALA) عام 1938، ووضعت لائحة بحقوق المكتبات ولائحة بحرية القراءة عامي (1948-1953م)، وفي عام 1975م تبنت جمعية المكتبات الأمريكية قواعد جديدة متعددة الأنشطة السابقة إلى حد كبير، وظهرت عام 1976 مقالة الباحث هوبتمان (Hauptman,R,1979) في مجلة ولسن Wilson Library Bulletin، حيث قام بنقد الكثير من القواعد التي وضعتها جمعية المكتبات الأمريكية، ولكن الجمعية قامت عام 1981 بمراجعة هذه القواعد حيث فصلت وجهات النظر الشخصية عن تلك المتعلقة بالمؤسسات أو الهيئات المهنية- كما أكدت هذه القواعد على ضرورة توفير الأمناء القادرين على تقديم أعلى مستوى من الخدمات فضلا عن رفض جهود الرقابة التي قد تقوم بها الجماعات والأفراد، وتجنب الكسب الشخصي على حساب المستفيدين من المكتبة أو الزملاء أو الهيئة الأم...ومما تجدر الإشارة إليه ظهور إنتاج فكري في مجال أخلاقيات المكتبات بصفة مستمرة منذ ذلك الحين.

ويعكس الإنتاج الفكري في الثمانينات وما بعدها التغيرات الاجتماعية والتكنولوجية في مجال المكتبات والمعلومات، وبالتالي فينظر للقضايا المهنية مثل الكفاءة، وجودة العمل، والنزاهة كاهتمامات أخلاقية، كما يذكر في هذا السياق كذلك المتطلبات التعليمية، كالحصول على الدرجة المهنية واستمرارية التعليم والتطوير المهني...إلخ.

3-3: الضرورة الأخلاقية لأخصائيي المكتبات والمعلومات:

ترتكز الكثير من المهن على عاملين حيويين هما: المهني والتربوي، فمهنة التعليم ترتكز على المدرس والتلميذ، ومهنة الطب ترتكز على الطبيب والمريض، وليست المهنة المكتبية بعيدة عن ذلك، فهي ترتكز على المكتبي والمستفيد، وتقوم بينهما علاقة نسميها مجازا علاقة علاجية، على حد تعبير "بارسونز" عن تلك العلاقة التي تربط بين الطبيب ومريضه، لأن المستفيد كالمريض يقصد المكتبة من أجل تلبية حاجة معينة، لذلك فإن بعض أصحاب المهن

يهتمون بوضع قوانين ومبادئ أخلاقية تحدد سلوك الأفراد العاملين بها وتحدد أيضا العلاقات تجاه بعضهم البعض وتجاه الآخرين ممن يتعاملون معهم، هذه المبادئ اصطلح على تسميتها بمبادئ أخلاقيات المهنة و تتشكل هذه القوانين والمبادئ لتصبح عناصر حماية لكيان وكرامة العاملين في مهنة ما، فإن ذلك يكون دليلا على حرص المسؤولين على الارتقاء بمستوى المهنة وبتطوير مستوى أداء العاملين بها.

"ويتفق خبراء المكتبات على أن الخدمات التي يقدمها أخصائي المكتبة لفئات المستفيدين ما هي إلا خدمات إنسانية تنبع من أخلاقيات المهنة وهي ثمرة الجهود التي يبذلها من أجل تحقيق أهداف المكتبة.[1]

ولاشك أن الأخلاقيات الإيجابية التي يتحلى بها الأخصائي ينعكس أثرها على كل ما يقدمه من برامج الأنشطة والخدمات لفئات المستفيدين، وبخاصة فئة الكبار الذين لم تتح لهم فرص التعليم منذ الصغر في مرحلة الطفولة.

ويلتزم أخصائي المكتبة بمجموعة من القواعد الخاصة بالسلوك المهني التي تسهم في تحقيق الكرامة المهنية، كما يلتزم الأخصائي بأداء الواجبات المكلف بها وفقا لمبادئ أخلاقية تنبع من اقتناعه بإنسانية المهنة على اعتبار أن المكتبات بأنواعها المتعددة تؤدي رسالة سامية وتقديم خدمات جليلة للمستفيدين منها والهدف من وجود مبادئ بأخلاقيات مهنة أخصائي المكتبات والمعلومات لا تعني تجميل صورة المهنة أمام الآخرين، بقدر ما تهدف إلى تحديد مسؤولياتهم تجاه المجتمع والآخرين.

4-3: أخلاقيات الدعوة لاستخدام المكتبة:

ومن أهم هذه الأخلاقيات أن يقدم أخصائي المكتبة الحقائق والمعلومات للجمهور دون مبالغة بحث لا تنحدر الدعوة إلى مستويات الترويج الرخيص، أو التهويل الكاذب، أو الاستجداء أي أن أخصائي المكتبة يجب أن يضع في اعتباره دائما كرامة المكتبة وكرامة العاملين بها."[2]

ويجب ألا تنحدر الدعوة إلى مستويات الدعاية الصارخة من جانب أخصائي المكتبة وألا تصدم أنظار وأسماع الجمهور المراد التأثير فيه بشكل مقلق أو منفرد، وأن أية محاولة لجذب انتباه الجمهور بأي ثمن إنما يدل على نقص في إدارك أخصائي المكتبة لمبادئ الدعوة السليمة،

---

[1]- مصطفى، فهيم: المرجع السابق، ص184.

[2]- المرجع نفسه، ص185

فالدعوة تعني أن أخصائي المعلومات لديه معلومات وحقائق صحيحة عن المكتبة ويريد إبلاغها لأفراد الجمهور المتردد على المكتبة وأيضا للفئات المتوقع ترددها على المكتبة في المستقبل من خلال أنسب و أبسط وسيلة يمكن أن تناسب نوع الرسالة المراد إبلاغها، كما تعني الدعوة لبرنامج المكتبة أن تكون هادفة ويجب أن يكون الهدف دائما معقولا بحيث تقتنع فئات المستفيدين بما يقدمه أخصائي المكتبة لهم.

3-5: المبادئ العامة للأخلاقيات المهنية للمتخصصين في المكتبات و المعلومات:

يجب أن يتسم سلوك اختصاصي المكتبات والمعلومات بما يلي بصرف النظر عن الترتيب والأولوية:

* الحرص على الصالح العام في كل المسائل المهنية، شاملا احترام الاختلاف والتنوع داخل المجتمع، والدعوة إلى تكافؤ الفرص بين المستفيدين ومراعاة حقوق الإنسان، لذا يجب على المكتبي تجنب كل شكل من أشكال التمييز بين القراء والمستفيدين بغض النظر عن أجناسهم أو ألوانهم أو مراتبهم الإدارية أو الاجتماعية، فلا يميز فلان عن آخر بحكم ميولاته أو مبادئه أو ديانته التي يتوافق معها، وبالتالي يصبح العمل ذا مصالح شخصية ضيقة وهو ما يضرب لميدان ، غير أن ذلك يتوقف على المستوى العام للمجتمع والبلاد حيث يتجنب المسؤول أن يفرض طلباته على المكتبي بما يخل والمبادئ المذكورة.

* الاهتمام بالسمعة الطيبة لمهنة المكتبات والمعلومات وهنا يجب على المكتبي أن يعمل على ما من شأنه أن يرفع من قيمة المهنة ويعلي من شأنها ويعتبر أن الاختصاص لا يمكن أن يغار عليه وعلى مكانته أكثر من أهله، وهذا أيضا يتوقف على امتلاك المكتبي من النفوذ والقوة ما يجعله قادرا على القيام بمهمته الدفاعية المذكورة، وتكون له حرية الرأي والدفاع عن مهنته عند الحاجة بلا مساس بحقوق الطرف الآخر.

* التعهد بالدفاع عن المهنة وتقدمها من خلال إتاحة الوصول إلى المعلومات، وتقديم الأفكار والأعمال المبدعة بحيث يكون العمل الجاد أفضل طريقة للمكتبي للدفاع عن مهنته، وذلك بتلميع صورتها بالأبحاث الجادة والاجتهاد المستمر في سبيل رفع رايتها ويكون هذا لزاما عليه ومن باب أخلاقيات المهنة.

* تقديم أفضل خدمة ممكنة في ضوء الإمكانات المتاحة، وهنا على المكتبي أن يستغل الإمكانات المتاحة له ويجتهد لتوفير غيرها حتى يقدم للقارئ والمستفيدين عامة أفضل الأعمال وأرقاها بما يعكس صورة المكتبة التي يشرف عليها، ذلك بالإمكانيات التكنولوجية اليوم توفر للمكتبي من الظروف ما يجعله يغزو العالم بأسرع لتوفير مختلف أنواع المعلومات المطلوبة، ولا يجب أن يقتصر عمله على الرصيد الوثائقي الذي يتضمنه المبنى.

* الحرص على تحقيق التوازن بين احتياجات المستفيدين الفعليين والمحتملين، وبين المتطلبات للمستفيدين وأن يوفق بين نوعين من المستفيدين: القارئ من جهة وأرباب العمل من جهة، فلكل منهم حاجياته وطلباته وظروف عمله ووقته...الخ، فرب العمل، المسئول الأول، مثله، لا يسمح له وقته و لا ظروف عمله الحضور الدائم داخل المكتبة للطلب والبحث وهو ما يجب أخذه بعين الاعتبار من قبل المكتبي، عكس المستفيد العادي الذي يمكن أن يتواجد في أي وقت داخل المكتبة.

* المعاملة العادلة لجميع المستفيدين من المعلومات.

* النزاهة و الابتعاد عن الانحياز عند الحصول على المعلومات وتقويمها وتقديمها للمستفيدين منها، فيجب على المكتبي أن يتحلى بكامل الموضوعية والنزاهة في التعامل مع المستفيدين بمختلف أنواعهم والتحلي بالمساواة في خدمتهم وتقديم المعلومة لهم.

* احترام السرية والخصوصية في التعامل مع المستفيدين من المعلومات وهنا يجب على المكتبي أن يتحلى بالسرية المهنية ككل الميادين، إذ تبقى المعلومات المقدمة من مشمولات المستفيد وحده ولا يجوز لغيره معرفتها وكشف خدمة يتمتع بها مستفيد ما لأن ذلك يبقى من خصوصياته وحده.

* الاهتمام بحماية الموروث المعلوماتي والمحافظة عليه في جميع أشكاله ولذلك يجب على المكتبي التحلي بروح الغيرة على ما يتضمنه المركز من معلومات ووثائق، فيسعى للحفاظ عليها وحمايتها من أي شكل من أشكال التلف أو الفساد، ويعتبر أنه الأقرب لهاته المهمة من المستفيد وغيره.

ٍ* احترام وإدراك قيمة كيانات مصادر المعلومات والجهود الفكرية للمسؤولين عنها، إذ يتولى المكتبي القيام بعدة أعمال توثيقية مكتبية في نشاطه منها المعالجة المادية للوثائق ومنها المعالجة

الفكرية، وعليه يجب أن يقدر الملكية الفكرية والأدبية للمعلومات، فلا يقع تحريفا ولا تحويرا في مصادر المعلومات فيما يخص شكلها أو مضمونها.

* الحرص على تطوير المعرفة والمهارات والقدرات المهنية بحكم الممارسة اليومية للمهنة، فإن المكتبي مؤهل لتشخيص النقائص التي تتعلق بالميدان، وهو قادر بفضل مضاعفة مجهوداته بالدراسة والبحوث أن يطور عمله ويقضي على السلبيات التي تعوقه ويرتقي بمهاراته المهنية والفنية، وهذا أيضا يتوقف على توفير الظروف الملائمة لذلك، كأن تتوفر له مصادر المعلومات بمختلف أشكالها وخاصة منها التقنية الحديثة، والتواصل مع التعليم المعمق في الميدان...إلخ.

* احترام مهارات وقدرات الآخرين سواء كانوا من المتخصصين في المكتبات والمعلومات أو المستفيدين أو زملاء المهنة، وهنا على المكتبي أن يؤمن بقيمة الاختلاف والتواصل في ميدان المعرفة، فيقبل آراء غيره من المختصين والفنيين وحتى المستفيدين وبقية أطراف الميدان، ويطلع على أرائهم ويفتح باب الحوار الودي معهم ويأخذ منها الرأي الأصلح والمفيد، فبحكم الممارسة المستمرة يمكن لآي طرف أن يبتكر ويبدي من الآراء ما يفيد.

6-3 بعض قضايا التعامل مع المعلومات:

1-6-3 الخصوصية: تعتبر مسألة الخصوصية من أهم المسائل الأخلاقية لمعظم المهن العملية، وكذلك بالنسبة لنظم المعلومات ومختلف المؤسسات، وعلى الرغم من أنها مسألة قديمة طرحت من قبل جمعية المكتبات الأمريكية (ALA) 1938، إلا أنها مازالت تطرح إشكالات كبيرة خاصة مع التقدم التكنولوجي المعلوماتي وما أوجدته شبكة الانترنيت من قضايا جديدة، وتتمثل في حق الفرد في الاحتفاظ بمعلومات عن نفسه دون إفشاء أو كشف إلا بموافقته وحمايتها من الإتاحة غير المصرح بها، سواء تعلق الأمر بمعلومات سجلات البحوث على الخط المباشر و السجلات الطبية في المستشفيات أو سجلات البنوك وغيرها.[1]

ويقابل هذا الحق المؤسسات العمومية ذات الصالح العام التي تستفيد من هذه المعلومات من خلال عملية البحث والتطوير والزيادة من أهمية هذه المعلومات في اتخاذ القرار، كما

[1]- الهوش، أبو بكر محمد- المرجع السابق، ص250

ستستفيد المخابر والمستشفيات من السجلات الطبية في تحسين الرعاية الصحية للمرضى أو الأشخاص ذاتهم.[1] ويشير ماسون إلى أن حاق الخصوصية مهدد دائما بسبب قوتين:

* زيادة في المقدرة على استخدام الحاسوب في المراقبة.
* زيادة قيمة المعلومات في اتخاذ القرار.[2]

2-6-3 الملكية الفكرية:

تتطلب الأنشطة العلمية المختلفة استخدام الوسائط المطبوعة وغير المطبوعة والرقمية ويبدو نسخ أو تصوير هذه الأوعية ضرورة ملحة أحيانا، كما يبدو نسخ أو تصوير هذه الأوعية ضرورة ملحة أحيانا، كما يبدو جليا أن لقواعد البيانات أهداف ناتجة عن طريق البيع أو التأجير، بينما يتجلى هدف المكتبات في إتاحة المعلومات بأقل تكلفة، لهذا فإن المكتبي سيقع أمام خيارين متناقضين، إما طاعة القانون باحترام الملكية الفكرية، وإما بمنع النسخ والتصوير والالتزام بالواجب الأخلاقي بتقديم المعلومات وإتاحتها للمستفيدين. ويبقى السؤال مطروحا و يتطلب من الضمير الخلقي إيجاد حل له، أما المستفيد فيحق له الاستفادة من مختلف الأوعية الفكرية واستغلالها استغلالا كاملا حتى باستخدام النسخ والتصوير بما يكفيه لحاجته العلمية، من دون استعمالها لأغراض تجارية، كما يتوجب عليه احترام حقوق الملكية الفكرية المنصوص عليها في القوانين والاتفاقيات المختلفة.

وبهذا تبرز قصة الملكية الفكرية وحمايتها على الرغم من تنامي التشريعات المتعلقة بها، إلا أن العالم يعاني اليوم من صعوبة اعتماد إجراءات ثابتة ومقبولة تقنيا لتثبيت حماية حقوق الملكية الفكرية لوجود وجهات نظر عدة متناقضة حول حقوق الملكية في العالم.[3]

---

[1]- عبد الهادي، محمد فتحي- أخلاقيات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات [على الخط المباشر]، زيارة يوم 2010/02/22، على العنوان التالي:
http://www.arbcin.net/arabiall/2000/1.html

[2]- بن جامع، بلال- المشكلات الأخلاقية والقانونية المثارة حول شبكة الآنترنيت: دراسة ميدانية على الأساتذة المسجلين بمخابر البحث بجامعة منتوري قسنطينة، 2006، ص57

[3]- الرفاعي، عبد المجيد- أخلاق مجتمع المعلومات: المشكلة والحل. العربية 3000 [على الخط المباشر]، زيارة يوم: 2010/02/22 على العنوان التالي:
http://www.arbcin.net/arabia3000/2.2001.htm

3-6-3: إتاحة الوصول إلى المعلومات:

ترتبط إتاحة المعلومات بقضية أخلاقيات المعلومات، كما تختص جانب المكتبات بمختلف أنواعها وازداد الأمر تعقيدا، قضية تكاليف الحصول على المعلومات ومصادرها و التي أصبحت مكلفة للغاية مما سبب إحراجا للمكتبة، فإما أن يساهم المستفيد في هذه التكاليف وإما عجزت المكتبات على إتاحة المعلومات بالصيغة اللائقة، كما أصبحت هناك ضرورة تدريب المستفيدين على استعمال التكنولوجيا الحديثة، ليتمكن من الوصول إلى المعلومات على اختلاف الأوعية المعلوماتية، ولهذا فإن على المكتبات ومراكز المعلومات التزامات أخلاقية ترتبط بقضية المعلومات بمختلف أنواعها وتوفير الأجهزة المختلفة، وتدريب المستفيدين على الأجهزة لضمان الاستغلال الأحسن لها."[1]

4-6-3: اختيار مصادر المعلومات والرقابة:

إن الواجب الأخلاقي يقتضي اختيار بين مصادر المعلومات المتوفرة في أوعية مختلفة مطبوعة وغير مطبوعة ورقمية وحق على الخط، وتبدو أحيانا هذه الفكرة تتعارض مع مبدأ الحرية الفكرية، لكنها في الحقيقة واجب يراعى فيه خصوصيات وظروف المجتمعات، وحفاظا من المكتبات على عدم الإخلال بالسلوك العام ودون المساس بحرية الرأي السديد والنافع."[2]

5-6-3: الخدمة المرجعية:

تقوم أساسيات هذه الأخلاقيات على جميع الاستفسارات التي توجه للأمين، ذات أهمية واحدة، أي أن القائم بالخدمة يجب أن ينظر إلى هذه الأسئلة بعيدا عن المؤثرات البيئية والشخصية والإدارية.[3]

أما قضية أسئلة بعض الرواد والمستفيدين والتي تتعارض مع الضمير الخلقي كأسئلة تطلب معلومات عن كيفية فتح الأقفال والخزائن مثلا، أو الأسئلة التي تخضع في حكمها للتجريم القانوني، كالأسئلة تطلب كيفية علاج مرض ما أو كيفية تحضير غازات أو متفجرات، فيجب التعامل معها بحذر وعلى مسؤول خدمة المراجع أن يكون على اطلاع ودراية كافية بأخلاقيات

---

[1]- بن جامع، بلال، المرجع السابق، ص59

[2]- الهوش، أبو بكر محمد- المرجع السابق، ص254

[3]بدر،أحمد، المرجع السابق، ص132

المهنة والقوانين العامة للمجتمع لكي لا يسقط في سلوكات قد تضره وتضر المؤسسة بصفة عامة.[1]

3-6-6 دقة المعلومات:

من مبادئ إتاحة وحفظ المعلومات سواء الموجودة على الأوعية المختلفة أو المحفوظة في مراكز وقواعد المعلومات، مبدأ دقة المعلومات الذي لا يقل أهمية عن مبادئ السرية الخصوصية في قواعد المعلومات، وبالتالي فيجب أن تخضع هذه المعلومات لأعلى المعايير في الدقة والنوعية؟

3-7 قيم مهنة المعلومات:

من المفيد أن نشير هنا إلى القيم التي تدعم المبادئ الأخلاقية سلوك المهني للفرد، هناك على الأقل خمس قيم لمهنة المعلومات يمكن أن تخدم كقيم للفرد وللمؤسسة أيضا، وهي على النحو التالي:

3-7-1 قيمة الصدق Truth:

إن ذلك يعني أن يكون أخصائي المكتبة صادقا وصحيحا في تعامله مع مصادر المعلومات ومع زملائه ومع المترددين على المكتبة.

3-7-2 قيمة التسامح Tolérance:

أي يجب على الأخصائي ألا يكون متحيزا لفكر معين وإنما يعمل على إتاحة الأفكار المختلفة وأن يقبل كتيمة حق الناس في المعلومات حتى لو عدها بعضهم غير مقبولة.

3-7-3 قيمة الحرية الفردية Individuel liberty:

إن الهدف من خدمات المكتبات والمعلومات هو مساعدة الأفراد في مساعيهم الفردية من أجل حياة أفضل، ومن ثم فإن على أخصائي المعلومات العمل من أجل أن تستجيب خدمات المكتبات والمعلومات لرغبات وحاجات المستفيدين من المعلومات.

3-7-4 **قيمة العدل** Justice:

إن هذه القيمة تتعلق بكل من المستفيدين من المعلومات وأخصائي المعلومات- إنها تتضمن الإتاحة المتساوية للخدمات المكتبية للمواطنين كلهم، وذلك يعني أيضا أن كل الأفراد يجب أن

[1]- بن جامع،بلال- المرجع السابق، ص59

يتلقوا أفضل نوعية ممكنة من الخدمة وأن تتاح الخدمات دون النظر لاهتمامات مثل السن أو الجنس أو الدين أو الأصل أو ما إلى ذلك.

5-7-3 قيمة الجمال Beauty:

يجب على أخصائي المكتبة أن يعمل على إتاحة المجموعات المفيدة في أغراض المتعة والتعليم، مثل الأعمال ذات القيمة الجمالية العالية في الآداب والفن والأعمال التي تساعد على الترويح والاستمتاع للأفراد.

الفصل الرابع :

نحو ميثاق أو دستور أخلاقيات المهنة المكتبية

4- نحو ميثاق أو دستور لأخلاقيات المهنة المكتبية:

من خلال كل ما سبق يتضح لنا أن للأخلاق أهمية كبيرة تتجلى في المبادئ العامة التي يجب أن يتصف بها اختصاصي المعلومات ولكن السؤال المطروح هنا: هل هذه المبادئ كافية أو كفيلة كي يلتزم أخصائي المعلومات بمكارم الأخلاق وتطبيقها على أحسن وجه، وهنا يتضح لنت جليا دور الجمعيات والنقابات المهنية التي تسعى دوما إلى ترقية التخصص وطرح الانشغالات والنهوض بمشاكل المهنة وإيجاد حلول لها، فهي تعبر عن روح المهنة على مستويات أوسع.

و الأخلاق المهنية هي من أهم القضايا التي تسعى الجمعيات إلى إدماجها في المهنة المكتبية وذلك من خلال القوانين أو ما يعرف بالمواثيق والدساتير التي تعبر فرصة لأي مهني بأن يقول هذا ما كنا نؤمن به، بمعنى أن الدستور هو لسان المهني الناطق بالواجبات الأخلاقية التي يؤمن بها ويكون ذلك من خلال وثيقة تحدد المعايير الأخلاقية والسلوكية المهنية المطلوبة أن يتبعها أفراد جمعية مهنية أو مؤسسة لتوجيه أعضائها لتحمل مسؤولياتهم المهنية.

4-1: تعريف ميثاق أخلاقيات المهنة المكتبية:

يعرف ميثاق الأخلاقيات بأنه بيان بالمثاليات والقواعد التي تبين السلوك الذي ينبغي إتباعه من جانب أعضاء جماعة معينة، ويعد توافر ميثاق الأخلاقيات الخاصة الأساسية الأولى لوجود مهنة من المهن[1] والغرض منه هو تقديم القواعد المرشدة للمكتبيين وأخصائي المعلومات بالنسبة لمسؤولياتهم وأولويات عملهم وبث الروح لديهم للارتقاء بمثاليات المهنة وتدعيم رسالتها.[2]

فالمدونة المهنية تسعى إلى تحقيق مستويات عليا من الكفاءة في ميدان معين وتعزيز العلاقات بين أعضائها، وترقية مشاعر الناس إلى حياة أفضل وهذا ما جاءت به الموسوعة

[1] - finks, lel w.professional echics, lee w-finks, elisabeth….in encyclopedia of library and information science, new york : dekker, 443-rol 52

[2]- بدر، أحمد أنور: الأخلاقيات المهنية في المكتبات وأجهزة المعلومات المعاصرة- مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات- مج5، ع10 جويلية 1998

العربية العالمية، يبين هذا التعريف أن للميثاق وظيفة على مستويين الأول تحقيق الكفاءة والجودة في العمل، والثاني هو العلاقات بين العاملين.

" إن الدستور هو عهد بين طرفين أو أكثر يلتزم به الإنسان فكرا وسلوكا أمام الله ونحو نفسه والآخرين، وتترتب عليه واجبات وحقوق لأطراف معينة."[1] و بذلك فإن الميثاق أو الدستور المهني للمكتبات والمعلومات وهو وثيقة عهد يلتزم بها أخصائيو المكتبات، يتضمن قواعد ومبادئ مهنية وأخلاقية للواجبات التي تصف أنفسهم ومهنتهم وجمهورهم وزملائهم ومجتمعهم.

و بصفة عامة يمكننا القول أن ميثاق المهنة المكتبية هو وثيقة تحل مبادئ أخلاقية نابعة من مبادئ المهنة المكتبية المتعلقة بالسلوك المثالي المطلوب من المكتبي من أجل تحقيق خدمة مكتبية متكاملة.

2-4 ظهور مواثيق أخلاقيات المهنة المكتبية وتطورها:

يعود ظهور أول دستور لأخلاقيات المهنة المكتبية إلى سنة (1939) من طرف جمعية المكتبات الأمريكية، لقد جاء هذا الدستور بعد أن اقترح دستور أولي يتضمن ثلاثين مجموعة ظهر من خلال "حوليات الأكاديمية الأمريكية للعلوم السياسية الاجتماعية في ماي 1922، نوقشت مواد هذا الدستور وحللت بين مهنيي ومختصي المكتبات وقدم كدستور تجريبي لمجلس جمعية المكتبات الأمريكية في ديسمبر 1929، فيما بعد اضطلعت عليه لجنة أخرى لمراجعته وقبل من طرف مجلس جمعية المكتبات الأمريكية في ديسمبر 1938[2]، وقد تشكل النص من خمسة أجزاء رئيسية تدور حول العلاقة بين المكتبي والسلطة الحاكمة، بجمهور مكتبه، نحو مكتبته علاقته بمهنته وكذا بالمجتمع عند ظهوره سنة 1939.

1

2

بعد نشر هذا الدستور أثار الكثير من الجدل وردود الفعل السلبية من قبل العديد من الكتاب، من بينهم وليام غود (William Goode)1961، مؤرخ المكتبات الشهير صامويل روتستارن Samuel Routshtern))1968، و ل-ج دويز (L-G Deweese) 1973، مما أدى بمجلس الجمعية إلى إعادة النظر في قواعده وفقا للمتغيرات التي طرأت على المهنة، وقامت بإعداد دستور أخلاقي جديد عام 1975، لكن هذا الدستور لم يلق التأييد الكامل له حيث سجلت حوله الكثير من الانتقادات من طرف جون بيكر (John Bakker) وروبرت هوبتمان (Robert hauptman) 1976، وبناء على الانتقادات التي وجهت لذلك الدستور قامت الجمعية بمراجعته سنة 1981، ونشرته عام 1982، حيث ميزت بين القواعد الخاصة بالأمناء والقواعد الخاصة بالمؤسسات المهنية.

لم يلق دستور 1982 الترحيب كسابقيه، إذ كان محل تحليل نقدي خلص من خلاله إلى أن تلك القواعد يجب أن تخضع للتفسير من قبل رواد المهنة، وأن يتم اقتراح بدائل أفضل، وعقب عليها روبرت هوبتمان (Robert Hauptmann) من خلال كتابه الذي نشر سنة 1988 بعنوان (Ethical Challenger in Librarian) إلى تلك القواعد بأنها غير مفيدة ولا يمكن تطبيقها بشكل فعال مع متغيرات المهنة، كما ذكر (W-Lee Finks) سنة 1991 أنه على المكتبيين أن يأخذوا بعين الاعتبار دستورا أخلاقيا جديدا يخدم مهنتهم بشكل أفضل من ذلك الدستور القاصر الذي اعتمدته جمعية المكتبات الأمريكية بناء على ذلك قام مجلس الجمعية بتعديل صياغة الدستور سنة 1995.

مما سبق نستنتج أن أول دستور لأخلاقيات المهنة المكتبية في العالم أعدته جمعية المكتبات الأمريكية التي كانت رائدة في تقنين أخلاقيات المهنة المكتبية وتطويرها، لكن هذت لا ينفي وجود دساتير أخرى، حيث أصدرت جمعية المكتبات الكندية دستورها بعد الموافقة عليه من خلال لقائها السنوي العام وذلك في جوان 1976، كذلك جمعية المكتبات اليابانية في 04 جوان 1980، كما اعتمد دستور السلوك المهني لجمعية العام في نفس العشرية أصدرت جمعية المعلومات و المكتبات الأسترالية " بيان الأخلاقيات المهنية" والذي تمت مراجعته في نوفمبر 1997.

لقد ظهرت العديد من الدساتير المهنية للسلوك في المكسيك وتحت إشراف المعهد الوطني للمكتبيين (CNB) كلفت لجنة تتكون من ثمان أفراد بتحضير دستور الأخلاقيات المهنية في مارس 1990، وقد صادق عليه المجلس التنفيذي خلال 1991-1992، وفي نفس الفترة أي خلال 1991، تمت مراجعة وتحيين دستور الأخلاق لجمعية جمايكا للمكتبات.

كما شهدت صائفة (1992) صدور دستور الأخلاق لجمعيات المكتبات الكرواتية، وذلك من خلال الاجتماع العام الثامن والعشرون للجمعية في 7 ماي، وقد حين الدستور في 4 ديسمبر 2002، وصدرت أيضا في 14 أوت 1992 من طرف لجنة التنظيم المهني لجمهورية الفيليبين " دستور الأخلاق للمكتبيين المسجلين".

شهد عام 1993 قبول أفراد مجموعة المكتبة العامة لجمعية "النادرلاند للمكتبيين" الميثاق المهني للمكتبيين في المكتبات العامة وذلك يوم 13 ماي، كما اعتمدت جمعية المكتبات السلوفانية "دستور الأخلاق السلوفانيين" في 08 نوفمبر 1995 نفس السنة التي صد فيها دستور الأخلاق لجمعية هونغ كونغ للمكتبات سنة 1996.

شهدت أيضا أواخر سنة 1997 اعتماد دستورين الأول من طرف جمعية المكتبات لسيريلانكا، والذي اعتمد من طرف مجلس الجمعية باسم " دستور المهني السلوك المهني والأخلاق، ليليها عام 1998 صدور دستورين للمكتبيين السويسريين، وفي نفس السنة صدر دستور أخلاق المكتبيين الليثوانيين من طرف جمعية المكتبيين الليتوانيين، وتختتم عشرية التسعينات بصدور دستور الأخلاق لاختصاصي المعلومات بالبرتغال وذلك في جوان 1999.

كما افتتح عام 2001 بصدور "دستور الأخلاق للمكتبيين واختصاصي المعلومات لإستونيا."

3-4 أهمية ميثاق أخلاقيات المهنة المكتبية:

تعتبر مهنة المكتبات والمعلومات من أكثر المهن التي تحمل في طياتها البعد الأخلاقي المتأصل في السلوك الإنساني، وتشكل أساسا للعمل المهني تقوم ضمن علاقة ما بين

الأخصائيين أنفسهم وبينهم وبين المستفيدين، وبينهم وبين زملائهم والمجتمع، تحكمها قاعدة أخلاقية مهنية على أساس النظام الداخلي لأخصائي المكتبات والمعلومات.

" إن وجود دستور وقواعد ومبادئ تحكم وتضبط العمل والسلوك المهني والشروط الواجب توافرها في كل الراغبين في الانضمام إلى شرف ممارستها، فإن مهنة المكتبات والمعلومات تستحق ميثاقا ودستورا أخلاقيا مميزا، نظرا لأنها تتضمن قيم الحق والكرامة وتخدم أي إنسان أيا كان لونه أو جنسه أو دينه أو عرقه وتعمل على الرقي بهذه القيم، في حين أن الدستور الأخلاقي والمهني يكتسب قوته واحترامه من قوة الالتزام الأدبي والإجماع الصادق على أهمية تنظيم هذه المهنة من جانب العاملين بها."[1]

وصحيح أن السلوك الأخلاقي للإنسان بصفة عامة ولأخصائيي المكتبات بصفة خاصة ينتج عن التزام شخصي من قبل كل شيء وليس عن التزام مرسوم ومقنن فقط، إلا أن وجود دستور كهذا يساعد بل ويؤكد على إرادة ورغبة وحماس كل اختصاصيي المكتبات والمعلومات للالتزام بالأخلاقيات وبالتصرفات الأخلاقية في كل ما يقومون به من اتجاهات لفظية أو سلوكية في مهنتهم.

" إن الدستور الأخلاقي لمهنة المكتبات أو المعلومات يشكل أساس العمل المهني ورفع كفاءة وقدرة الأخصائي على العمل نحو زملائه في المهنة وأخيرا نحو مجتمعه الذي يعيش فيه"[2].

إن ترك الأمور في زمام سير المهنة في أيدي أفرادها يخضع لرغباتهم وإرادتهم سوف يؤدي إلى الفوضى، كما أن الاكتفاء بالقوانين التنظيمية لن يحقق المستوى المطلوب من طرف أعضاء المهنة، ولن يكون ذلك إلا إذا تم في إطار ميثاق أو دستور متعارف عليه على مستوى المهنة."[3] إن دستور أخلاقيات مهنة المكتبات والمعلومات يمكن أن يحقق لها الكثير فهو سيكون بشكل ما البوصلة للمكتبيين وسيساهم في زيادة الاعتراف والكرامة للمهنة.

---

[1] - http:// www.nengos.net/articles /05/iraq/21/april.htm.1 [25/02 /2010].

[2]- عمر، ماهر محمود: سيكولوجية العلاقات الاجتماعية، القاهرة: دار المعرفة الجامعية، 2001، ص135.

[3]- مشروع بلورة سياسات وقوانين وأخلاقيات مزاولة المهنة: ورشة عمل مركزية للوزارات الفلسطينية، متاح على الخط المباشر في http:// www.pusup.beth.arg/misoadak.htm [26/03/2010]

من خلال هذه الفوائد التي يقدمها الدستور الأخلاقي لمهنة المكتبات والمعلومات، نؤمن بـأن أداء المهنة المكتبية لن يكون في صورة كاملة وصحيحة في غياب الميثاق ذلك أن دستور أخلاقيات مهنة المكتبات هو عنصر ضروري لتحصيل المهنة مكانتها ضمن باقي المهن والوظائف الأخرى، لتستكمل العنصر الأخير في إثبات أسسها واستقلاليتها المهنية، كما أن الدستور يعد عاملا مهما وأساسيا لبناء الثقة في علاقات المكتبي ولضمان كرامة واحترام المهنة من طرف الآخرين,

4-4 دساتير أخلاقيات المهنة المكتبية:

1-4-4 الدستور الأخلاقي لجمعية المكتبات الأمريكية:

تعد جمعية المكتبات الأمريكية الرائدة في الاهتمام بأخلاقيات المهنة المكتبية الساعية إلى ضبط مبادئ ومعايير أخلاقية للمكتبيين ومراجعتها كلما كان هناك الجديد على ساحة المكتبات والمعلومات، فهي بذلك أول من اهتم بأخلاقيات المهنة المكتبية والتشريع لها، وكان دستورها فاتحة لتاريخ دساتير أخلاقيات المهنة المكتبية.

صدر هذا الدستور عام 1982[1] وهو يحدد مجموعة من المبادئ يجب على الأخصائيين في المكتبات والمعلومات الالتزام بها وتطبيقها أثناء ممارسة مهامهم وتتلخص هذه المبادئ في ما يلي:

- على المكتبي الالتزام بتقديم الخدمة المكتبية إلى المستعملين والإجابة على أسئلتهم بمهارة دون تحيز.

- يجب على الأخصائيين في المكتبات حماية حق المستفيدين في الخصوصية وذلك بالتعامل بأمانة والالتزام بحفظ كل المعلومات الخاصة بهم سواء كانت تلك المعلومات متعلقة بشخصهم كالملف الإداري وبياناتهم الشخصية من بطاقات تعريف، أرقام هواتف وعناوين...أو عن المعلومات العلمية التي يطلبونها كالقوائم البيبليوغرافية أو من خدمات الإعارة وما يطلبونه من أوعية مكتبية.

[1]- عبد الهادي، محمد فتحي: المعلومات وتكنولوجيا المعلومات على أعتاب القرن الجديد، القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب، 2000، ص49.

- الالتزام بعدم توجيه العمل داخل المكتبة أو المؤسسة حسب الفلسفة أو الاتجاه الشخصي الذي يتبناه المكتبي في حياته.

- الابتعاد عن تحقيق مصالح شخصية أو مزايا مادية على حساب مصلحة المكتبة أو مصلحة المستفيدين.

2-4-4 الدستور الأخلاقي للجمعية الأمريكية للمعلومات:

صدر هذا الدستور عام 1990[1] ويؤكد في بنوده المسؤولية في العمل المكتبي ويحددها حسب المسؤوليات التالية:

- المسؤولية تجاه الأفراد:

وفي هذا الإطار يحث الدستور الأخلاقي للجمعية الأمريكية لعلم المعلومات على العمل من أجل توفير المعلومات لمن يطلبها مع التأكد على الالتزام بالسرية والخصوصية في تقديم المعلومات للأفراد.

- المسؤولية تجاه المجتمع:

وتتمثل في تلبية حاجات المجتمع من المعلومات دون المساس بحقوق الأفراد ومقاومة كل أشكال الرقابة على المطبوعات، بالإضافة إلى المساهمة في تعليم المجتمع والتشجيع على البحث وإبراز أهمية المعلومات والمساواة بين الجميع في الوصول إليها.

- المسؤولية تجاه المهنة:

وينص الدستور الأخلاقي للجمعية في هذا الجانب على إنجاز الأعمال والقيام بالوظائف بطريقة تعزز وتنمي صورة المهنة وتجلب الاحترام لها وللقائمين بها من المكتبيين أو المتخصصين في المعلومات.

---

[1]- عبد الهادي، محمد فتحي، المصدر السابق، ص45

3-4-4 الدستور الأخلاقي لجمعية المكتبات البريطانية:

تعتبر جمعية المكتبات البريطانية ذات إسهام كبير في إصدار قواعد الفهرسة تسعى إلى توحيد جميع العاملين في العمل المكتبي، وذلك من خلال عقد الاجتماعات والمؤتمرات والارتقاء بمستوى إدارة المكتبات وتحسين أوضاع أمناء المكتبات وتأهيلهم...إلخ.

ويراعي هذا الدستور ما يلي:

- أن يمارس المكتبيون أفضل ما لديهم من أحكام مهنية بالنيابة عن المستفيدين من المكتبات.

- أن يبذل المكتبيون كل ما في وسعهم من أجل تحسين المكتبات والنظم المكتبية.

- أن يعمل المكتبيون على خلق ظروف التي تساعد على ازدهار أو انتعاش التعليم والبحث: أي حرية الاستفسار وحرية التفكير والتعبير.

- أن يحس المكتبيون بشؤون المجتمع الأكبر الذي ينتمون إليه."[1]

وإضافة إلى تلك الجمعيات السالفة الذكر والمعروفة في مجال المكتبات والمعلومات، نذكر جمعيات أخرى ساهمت هي الأخرى في إرساء معايير وقواعد لسلوك المكتبيين من اجل تحقيق الخدمة الفعالة والمرضية للمستفيدين:

- جمعية المكتبات والمعلومات الأسترالية
- جمعيات المكتبات الكورية
- جمعية المكتبات اليابانية
- جمعية المكتبات لسنغفورة
- جمعية المكتبات والمعلومات لنيوزيلندة
- جمهية المكتبيين لماليزيا
- جمعية الاندونيسيين
- جمعية المكتبات والمكتبيين السويسريين

---

[1]- عبد الهادي، محمد فتحي، المرجع السابق، ص413-414.

- جمعية المكتبات السلوفينية
- جمعية نادرلاند للمكتبيين
- الجمعية البرتغالية للمكتبيين، الأرشيفيين والوثائقيين
- جمعية المكتبات لسولانكا
- جمعية المكتبات الأكرانية
- الجمعية الأستونية للمكتبات
- جمعية المكتبات الكندية
- جمعية المكتبات لهونغ كونغ
- جمعية المكتبات الكرواتية
- جمعية المكتبات لجمايكا
- جمعية المكتبيين (السويد)
- جمعية المكتبيين اللثوانيين

5-4 تقديم تحليلي لبعض مواثيق أخلاقيات المهنة المكتبية:

من خلال هذا البحث سنحاول إعطاء تحليلا بسيطا لبعض المواثيق المهنية في مجال المكتبات والمعلومات.

دستور جمعية المكتبات الأمريكية:

إن المتأصل في المبادئ العامة للدستور أخلاقي لجمعية المكتبات الأمريكية السابقة الذكر، يلاحظ للوهلة الأولى مدى التركيز على الصفات والأخلاق التي يجب على المكتبي التحلي بها وهي مبنية على الضمير المهني، حب العمل والأمانة في تأدية الواجبات وخدمة المستفيدين.

وإذا نظرنا لهذه المبادئ من زاوية احترافية نجد أنها لا تختلف عن مبادئ العمل في قطاعات الخدمات والتجارة في البلدان المتطورة، فمبادئ الالتزام والمواظبة وتقديس العمل من

أهم مبادئ العمل في المجتمعات الغربية وهو السر في النجاح الاقتصادي و النمو الذي تحققه مختلف الشركات والمؤسسات العالمية.

وقد استهل دستور أخلاق جمعية المكتبات الأمريكية باعتراف أعضائها بأهمية تقنين والتعريف بالمبادئ الأخلاقية التي ترشد عمل المكتبيين والمهنيين الآخرين الذين يقدمون خدمات المعلومات، فهذا الدستور يحدد القيم التي يلتزمون بها، والتي تجسد المسؤوليات الأخلاقية للمهنة في محيط المعلومات المتغير، يشرح أفراد الجمعية الدور الذي يقومون به من حيث مراقبة، اختيار، تنظيم، صيانة، ونشر المعلومات، يتضمن التمهيد أيضا التزام أفراد الجمعية بالحرية الفكرية وحرية الوصول إلى المعلومات، وأن على المكتبيين واجب مميز وهو تامين الانسياب الحر للمعلومات والأفكار للأجيال الحالية والمستقبلية، كما أن ضبط هؤلاء الأعضاء لمبادئ هذا الدستور يهدف إلى إرشاد المكتبيين من اجل اتخاذ قرار أخلاقي، ويشيرون إلى أن هذه المبادئ هي قواعد عامة ولا تحدد سلوكا معينا لحالات خاصة.

دستور أخلاق الجمعية الأمريكية للمعلومات:

يتميز هذا الدستور بصبغة قانونية مخصصة، حيث أنه يبنى على مبدأ المسؤولية، كما نلاحظ فيه تطور مفهوم العمل المكتبي وارتباطه بالمعلومات، وكذلك حق التحفظ والسرية في مجال المعلومات دون الوقوع في الرقابة التي لا تخدم البحث والباحثين، ومن الضروري الالتزام بالمسؤوليات السابقة الذكر سواء تعلق ذلك بالأفراد وبالمجتمع ككل أو اتجاه المهنة المكتبية في حد ذاتها.

دستور أخلاق جمعية المكتبات البريطانية:

وقد اهتم هذا الدستور بالعلاقة التي تربط أخصائي المكتبات والمعلومات وبين المهنة والسعي إلى الارتقاء بها من خلال المبادئ التي جاء بها الدستور وكذلك علاقته بشؤون المجتمع الأكبر الذي ينتمي إليه.

دستور جمعية المكتبات الكندية:

يعتبر هذا الدستور من أكثر الدساتير اختصارا، سواء من حيث عدد مبادئه أو من حيث عباراته، حيث جاء في أربعة مبادئ تنص على تدعيم وتنفيذ المبادئ والممارسات المجسدة من خلال بيان الحرية الفكرية الصادر عن الجمعية، كما أن على أغلبيتهم (أي أعضاء الجمعية) القيام بأي جهد من اجل ترقية وصيانة أعلى المستويات والمعايير الممكنة للخدمة المكتبية وذلك لكل أجزاء المجتمع الكندي، وتيسير الاطلاع والوصول إلى كل مصادر المعلومات التي يمكن أن تساعد مستفيدي المكتبة مع حماية خصوصيتهم وكرامتهم وكذا خصوصية وكرامة الموظفين.

دستور المعهد الوطني لمكتبيين (المكسيك):

حدد هذا الدستور تسعة واجبات أخلاقية لمهنيي المكتبات وهي تتعلق بضرورة تسهيل والسماح بالوصول إلى المعلومات ومعارضة كل أساليب الرقابة في تقديم الخدمة أو تنمية مصادر المعلومات، وذلك لوعيهم بمعنى وقيمة المعلومات في التنمية الوطنية، عليهم أيضا أن يكونوا أحرار وغير متحيزين مما يضمن موضوعية الأعمال التي يؤدونها، مع عدم إخفاء أو السماح بالوقائع التي تؤدي إلى الخطأ، وعليهم دائما بالتمييز بين وجهات النظر الخاصة بهم، وتلك الخاصة بالمؤسسة التي يعملون بها، كما عليهم أيضا التزام السرية التامة فيما يخص المعلومات الخاصة بالمستفيدين والمواد التي اطلعوا عليها أو استعملوها، إلا إذا أذن المستفيد بذلك، على المكتبي كذلك أن يكون واعيا بالدور المهم الذي يلعبه في تطور الحياة الاجتماعية، لذلك عليه أن يتصرف بحس مهني عال وان يظهر الاحترام والاعتزاز نحو المهنة المكتبية، إن إضفاء صفة المهنة على عمل المكتبي لا يكون إلا بتشجيع هذا الاتجاه من طرف المكتبيين من خلال أداء الأعمال بكفاءة، مما يستدعي ضرورة الاهتمام بالتعليم والتكوين المهني بتحقيق مستويات عليا من الممارسة المهنية، لذلك عليهم بالسعي الشديد نحو التحصيل المعرفي وتجديد المعارف لأنفسهم ولزملائهم من أجل تحقيق الامتياز في الخدمات المقدمة.

إن المهنة تحتاج لأن تقوى من طرف العاملين فيها، وذلك من خلال مشاركتهم في المؤتمرات المهنية، الملتقيات والمنتديات على المستوى المحلي، الوطني، الدولي من اجل

المشاركة في تبادل المعرفة والتجارب التي تساهم في إثراء وتنمية المعارف الشخصية لكل المهنيين المتربصين بالمهنة، إن العلاقة بين المكتبي والمستفيد ذات أهمية حيث يجب على المكتبي أن يعاملهم معاملة طيبة، مهنية وموضوعية مبنية على احترام الخصوصيات وكذلك احترام المعلومات التي تنتج عن العلاقة مع المكتبة أو المؤسسة، كذلك العلاقة مع الزملاء يجب أن تكون مبنية أولا على تقدير النفس والسعي نحو الكمال في قيمته وأخلاقه وإقامة علاقة مهنية مبينة على الاحترام والتعقل والحكمة مع الزملاء، أما نحو المؤسسة فيجب على مهني المكتبات التمييز بين المنفعة الشخصية وتلك الخاصة بالمؤسسة، لذلك عليهم ألا ينتهزوا المنافع وعلاقتهم بالزملاء أو المستفيدين.

دستور جمعية المكتبات الإيطالية:

حددت المبادئ الأخلاقية لهذه الجمعية ثلاث بنود، الأول يخص الواجبات نحو المستفيد، والثاني يخص الواجبات نحو المهنة، والثالث يتعلق بواجبات نحو الوثائق و المعلومات، يدور بند واجبات المكتبي نحو المستفيد حول ضرورة منحه الحرية في البحث والوصول إلى المعلومات المتوفرة ما لم يكن هناك عائق تنص عليه القوانين والتنظيمات.

كما أن المعلومات التي يقدمها المكتبي للمستفيد يجب أن تكون كاملة، موضوعية وغير متحيزة وغير مشروطة بوجهة النظر الشخصية للمكتبي، ولا بأفكاره وقيمه أو هيئات سياسية أو اقتصادية أو خارجية. كما يجب عليه خلال أدائه لواجباته ألا يقبل أي مساومة أو اشتراط بالنسبة للجنس، العرق، الجنسية، الظروف الاجتماعية أو الآراء السياسية والدينية، وعليه أن يعارض أي شكل من اشكال الرقابة على الوثائق المجمعة أو الوثائق الملحقة، كما عليه أن يؤمن للمستفيد سرية المعلومات الخاصة به سواء التي يبحث عنها أو التي حصلها خلال البحث. كما أن الواجب المهني للمكتبي يلزمه خلال الممارسة المهنية ألا يجعل نفسه في موقع صراع للمصالح، وألا يستعمل المعلومات والمصادر المتاحة لصالح مكانته أو فائدته الشخصية ويشير هذا البند أيضا إلى واجب سامي على المكتبي تكريسه هو ترقية فعالية واستقلالية الخدمة المكتبية كأداة للديمقراطية وذلك على المستوى الفردي والجماعي، أما واجبات المكتبي نحو المهنة فتتمثل في ضرورة تشريفه للمهنة من خلال وعيه العميق بدوره

وفائدته الاجتماعية التي تتطلب معرفة سطحية ومعمقة تمكنه من تقديم نوعية عالية من الخدمات حسبما تنص عليه معايير الجودة والاستغلال العقلاني للمصادر، وتلك المعرفة المهنية يجب أن تكون محل تطوير وتجديد من خلال المشاركات في الجمعيات والمنظمات المكتبية، كما أنه على المكتبي- أثناء نشاطه المهني- أن يقيم علاقات مع زملائه تكون هذه العلاقات مبنية على مبادئ الصدق والاحترام وروح التعاون، أما الواجبات نحو الوثائق والمعلومات التي ينص عليها البند الثالث من دستور جمعية المكتبات الإيطالية فتدور حول التزام المكتبي بترقية وتقديم وصيانة الوثائق والمعلومات وتأمين نقلها وتوصيل المعارف من خلال المنظمات المتخصصة في الوثائق والمعلومات والسلوك المهني الحيادي، ويختم البند والدستور عموما بواجب المكتبي النابع من وعيه بالسياق العام الذي يعمل فيه، واجب ترقية تكامل أنظمة المعلومات وإزالة العوائق التنظيمية والجغرافية التي تعيق دوران المعلومات والوثائق، إن هذا الواجب يقع على المكتبي سواء بصفة فردية أو جماعية من خلال التعاون بين المكتبيين.

الفصل الخــــامس :

إجراءات الدراسة الميدانية

5-1 إجراءات الدراسة:

5-1-1 المنهج المستخدم:

يعتبر من خطوات البحث العلمي بصفة عامة، الإطار العام لإجراءات المنهجية المستخدمة في المناهج والأساليب البحثية، إلا أن هذه الأخيرة تختلف فيما بينها بما يميز كل منهج أو أسلوب عن الآخر، وفيما تنفرد به من إجراءات تميز التصميم المنهجي الخاص بالتعامل مع البيانات أو المفردات أو المتغيرات الحاكمة في مشكلة الدراسة.

والمنهج كما هو معروف هو مجموعة من الإجراءات و القواعد المنهجية المتبعة في الدراسة، وهو الوسيلة التي تسهل على الباحث الإجابة عن الأسئلة التي يطرحها عند بداية بحثه ونوعية المنهج وطبعته ترتبط بموضوع الدراسة وخصائصه، ودراستنا تصنف ضمن الدراسات الوصفية التحليلية التي لا تقتصر فقط على جمع المعلومات وإنما على استخلاص دلالاتها وتحليلها وتفسيرها من أجل الوصول إلى نتائج عامة بشأن الظاهرة المدروسة، وخاصة وان بحثنا يهدف إلى أهمية أو ضرورة الأخلاق المهنية وخاصة في المكتبات ومراكز المعلومات بحكم تعامل أخصائي المكتبات مع جمهور المستفيدين ومع الوثائق في حد ذاتها، مما أدى بنا إلى استخدام المنهج التحليلي الوصفي الذي يناسب موضوع الدراسة، كما أن المنهج "يستهدف تسجيل وتحليل و تفسير الظاهرة في وضعها الراهن، بعد جمع البيانات اللازمة والكافية عنها وعن عناصرها."[1]

5-1-2 أساليب تحليل البيانات:

اعتمدنا في دراستنا على أسلوبين لتحليل المعطيات الميدانية وهما:

- أسلوب التحليل الكمي، ويعتبر محاولة جادة لفهم الظاهرة وذلك من خلال الأرقام والنسب المئوية، ولم نكتف بتحليل النتائج والبيانات عن طريق الوصف والتأويل بل حولنا ذلك إلى نسب ومقادير كمية على شكل معطيات إحصائية وجداول.

---

[1]- عبد الحميد،، محمد: دراسة الجمهور في بحوث الإعلام، القاهرة: عالم الكتاب، 1993، ص122

- أسلوب التحليل الكيفي: وقد استخدمناه كتكملة للأسلوب الكمي، وهو يعتمد على الجانب النظري في تحليل البيانات وذلك وبذلك لا يصبح الجانب الميداني عبارة عن جداول وتكرارات على حساب الموضوع.

وتفسير البيانات هو محاولة ربط الجانب النظري بالجانب الميداني لكي تكون الدراسة كاملة علمية وموضوعية ولو نسبيا.

3-1-5 أدوات جمع البيانات:

يعتمد نجاح أي بحث وتحقيق أهدافه العلمية على حسن اختيار الأدوات المناسبة من أجل الحصول على المعلومات و بيانات حول الظاهرة أو المشكلة المراد دراستها، وقد اعتمدنا في دراستنا على:

الاستبيان:

إن الاستبيان من أكثر أدوات تجميع البيانات ومن أكثرها استخداما في جميع الدراسات، وهو "عبارة عن قائمة من الأسئلة التي تتناول الظاهرة والموضوعات التي تشملها الدراسة"[1] والتي تكفل فعاليته في الحصول على البيانات اللازمة للدراسة ويجب أن يكون "متعلق بموضوع البحث ولا يخرج عن إطاره منظم إما منطقيا، وإما تسلسل زمني معين."[2]

وبالنسبة لاستبيان دراستنا الراهنة، فقد قمنا بتقديم استبيان تجريبي وذلك لإزالة بعض الغموض لبعض الأسئلة، وقد اشتمل على 29 سؤال وبعد التعديل فيه قمنا بحذف بعض الأسئلة والتعديل في بعض منها و أصبح الاستبيان يشمل على 25 سؤالا يتراوح بين أسئلة مفتوحة وأخرى مغلقة.

الملاحظة:

[1]- عبد الهادي، محمد فتحي: البحث ومناهجه في علم المكتبات، القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2003، ص178.
[2]- دليو، فضيل: أسس البحث وتقنياته في العلوم الاجتماعية 130 سؤالا وجوابا، قسنطينة: ديوان المطبوعات الجامعية 1997، ص74.

هي أسلوب مكلف حيث يقوم الباحث فيها بتسجيل الملاحظات بدون استخدام قائمة أسئلة أو غيرها من الطرق وهي تعتمد على مدى تدخل الباحث في الشيء موضع الملاحظة[1]، وتعتبر الملاحظة العلمية المباشرة من أساليب جمع البيانات الرئيسية في معظم البحوث المرتبط بميادين المعرفة المختلفة.[2]

ولقد اعتمدنا على الملاحظة للتعرف عن كثب على سلوكيات عمال المكتبة داخل المكتبة وعن طريقة تعاملهم مع جمهور المستفيدين وغيرها من التصرفات يقومون بها في محيط المكتبة.

2-5 حدود الدراسة الميدانية:

يعتبر تحديد مجالات الدراسة خطوة مهمة في أي دراسة ميدانية وتتلخص في: الحدود الجغرافية، الحدود البشرية، الحدود الزمنية وفيما يلي سنوضح كل منها على حدا.

1-2-5 الحدود الجغرافية:

التعريف بجامعة منتوري قسنطينة:

أنشأت جامعة منتوري قسنطينة بمقتضى الأمر رقم 69-45 الصادر في جوان 1969، وهو تاريخ مهم بالنسبة للجامعة حيث حصلت فيه على استقلاليتها بعد أن كانت عبارة عن مركز جامعي تابع لجامعة الجزائر العاصمة تتوقف مهمته على تدريس عدد محدود من التخصصات كالأدب والحقوق والطب، وبعد هذا التاريخ تمكنت الجامعة من فتح العديد من التخصصات العلمية بحكم توفر الهياكل التي توسعت من سنة إلى أخرى، حيث أن الجامعة حاليا تتشكل من تسع مجمعات موزعة في مناطق مختلفة من ولاية قسنطينة بعد أن كانت تقتصر على المقر المركزي للجامعة الذي يتكون من:

- عمارة الأقسام وتتشمل 04 مدرجات كبيرة لتقديم المحاضرات، 120 قاعة للعمال الموجهة والتطبيقية.

---

[1]- عبد الهادي، محمد فتحي: أساليب إعداد وتوثيق البحوث العلمية، القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1995، ص144.
[2]- موسى عطية، الطاهر: إعداد رسائل الماجستير والدكتوراه، القاهرة: دار النهضة [د،ت]، ص110.

- عمارة العلوم وتشمل 10 مخابر علمية لإجراء التطبيقات في مواد الكيمياء والفيزياء والبيولوجيا، إضافة إلى وجود 13 مدرج لتقديم المحاضرات في جميع التخصصات وجميع هذه الهياكل موزعة على ثلاثة مستويات (الطابق الأول، الطابق الرضي والطابق تحت الأرض).

- البرج الإداري ويتكون من 23 طابق مخصصة للمصالح الإدارية للجامعة.

- المكتبة المركزية للجامعة تتكون من قاعة كبيرة للمطالعة في الطابق الأرضي، أما الطابق تحت الأرض فقد خصص للمخازن ومقرات إدارة المكتبة.

بدأت جامعة منتوري قسنطينة تعرف تطورا وتوسعا في جميع المجالات مع تزايد عدد الطلبة والأساتذة، حيث أعطت اهتماما بالغا لتكوين الأساتذة من خلال فتح الدراسات العليا في جميع التخصصات، وإيفاد بعثات علمية للتكوين وتحضير الشهادات العليا بفرنسا وبريطانيا وأمريكا وغيرها. من جهة أخرى أيضا خصصت الجامعة عددا هاما من التربصات العلمية للأساتذة بالخارج وهذا للبحث العلمي من خلال إنشاء عدد معتبر من المخابر العلمية في مختلف التخصصات، وفتح مجال لهيكلة الأساتذة الباحثين في مشاريع البحث بشكل جماعي ومنسق في موضوع معين. و في الإطار نفسه جمعت مشاريع البحث للتخصص الواحد في مخبر للبحث، بحيث لكل قسم بالجامعة مخبر واحد للبحث على الأقل.

تضم جامعة منتوري 38683 طالب مسجلين في مستوى التدرج و 2420 طالب في مستوى ما بعد التدرج، يبلغ عدد الموظفين الإداريين 1469 موظف، من بينهم 1306 موظف إداري، و163 تقني يتوزع هؤلاء الأساتذة والموظفين والطلبة على 36 قسما التي تشكل ثماني كليات كما يلي:[1]

ملاحظة: كل الإحصائيات السابقة تعود إلى سنة 2001.

[1]- دليل الإحصائيات الجامعية، مديرية التخطيط، جامعة منتوري قسنطينة، سنة 2001.

الكليات	الأقسام المشكلة لها
كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية	علم الاجتماع، علم النفس، الفلسفة، التاريخ، علم المكتبات، التربية البدنية والرياضية، علم الإعلام والاتصال.
كلية الطب	الطب، الصيدلة، جراحة الأسنان.
كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير	علم الاقتصاد، علم التسيير، العلوم التجارية.
كلية العلوم	العلوم الطبيعية، الكيمياء، الفيزياء، الرياضيات، التغذية والتغذي، العلوم البيطرية.
كلية الهندسة	الإلكترونيك، الهندسة المدنية، الهندسة الميكانيكية، هندسة التكييف، الإعلام الآلي، الإلكتروني والتقني، الكيمياء الصناعية.
كلية علوم الأرض والجغرافيا والتهيئة العمرانية	التهيئة العمرانية، الجيولوجيا، الهندسة المعمارية والتعمير.
كلية الحقوق والعلوم الإدارية	الحقوق، العلوم السياسية.
كلية الآداب واللغات	اللغة العربية وآدابها، اللغة الإنجليزية ، اللغة الفرنسية.

5-2-2 الحدود البشرية:

تتجلى الحدود البشرية في مجموعة الباحثين الذي ستطبق عليهم أدوات البحث داخل المجال المكاني، وتشمل هذه المجموعة جميع المكتبيين المختصين في علم المكتبات و مراكز المعلومات المتواجدين في جامعة منتوري قسنطينة الموزعين عبر الكليات والأقسام السابقة الذكر.

5-2-3 الحدود الزمنية:

وتعني الوقت الذي استغرقته الدراسة بداية من تحديد الموضوع غلى تحديد المجالات واختيار العينة وأدوات جمع البيانات وصولا إلى التطبيق الميداني لهذه الأدوات، ومن ثم جمع البيانات وتفريغها وتحليليها إحصائيا ثم تفسيرها استنادا إلى الجداول والبيانات الإحصائية، ولقد امتدت دراستنا تقريبا على مدى أربعة (04) أشهر.

5-3 عينة الدراسة:

إن اختيار عينة ممثلة للمجتمع المبحوث من أصعب الأمور التي تواجه الباحثين والدارسين، لن شروط نجاح اختيار العينة هو ضرورة تمثيلها لكل حالات المجتمع المبحوث وتعبيرها بصدق عن الظاهرة محل الدراسة، وعليه فمجتمع العينة هو مجموع وحدات البحث التي نريد الحصول على بيانات منها أو عنها، وهنا في دراستنا تعتبر وحدات البحث هي "المكتبات" الممثلة للمجتمع الأصلي وهو المكتبات الجامعية لكل القطر الجزائري وبالتالي العينة هنا "عنقودية": المقصود بها "هو أن وحدة الاختيار تكون مجموعة من العناصر وليس عنصرا واحدا كأن تكون وحدة الاختيار كلية في جامعة وبالتالي تتم عبر مراحل".[1]

بمعنى آخر العينة العنقودية هي "التي تكون وحدات العينة في مثل هذا النوع من العينات كبيرة الشبه من العناقيد التي تكون وحدات طبيعية متقاربة مكانيا أو زمانيا ثم يجري

[1]- سلاطنية، بالقاسم: منهجية العلوم الاجتماعية، عين مليلة: دار الهدى للطباعة والنشر، 2004، ص329.

اختيار عدد معين من أفراد كل وحدة معيارية أو عنقود وذلك وفق الأسلوب البسيط أو عنقودي."[1]

وسنوضح كيفية اختيار العينة: لقد قسم مجتمع البحث إلى جامعات متوفرة عبر القطر الجزائري وانصب اختيارنا على جامعة منتوري قسنطينة التي تنقسم بدورها إلى مجموعة من الكليات وكل كلية تتكون من الأقسام، وقد وقع اختيارنا على جميع الكليات التابعة لجامعة منتوري قسنطينة..

واختيارنا لقسم داخل كلية ما بدا أمرا مجحفا في حق تمثيل المجتمع الأصلي، لذا سعينا إلى عملية مسح لكل الأقسام المتوفرة داخل الكليات والتي تتمثل في الأقسام التالية:

قسم علم الاجتماع، التاريخ، علم النفس، الإعلام والاتصال، علم المكتبات، التربية البدينة والرياضة، علم الطب، الصيدلة، جراحة الأسنان، علم الاقتصاد، علوم التسيير، العلوم التجارية، العلوم الطبيعية، الكيمياء، الفيزياء، الرياضيات، التغذية والتغذي، العلوم البيطرية، الإلكترونيك، الهندسة المدنية، الهندسة الميكانيكية، هندسة التكييف، الإعلام الآلي، الإلكتروني والتقني، الكيمياء الصناعية، التهيئة العمرانية، الجيولوجيا، الهندسة المعمارية والتعمير، الحقوق، العلوم السياسية، اللغة العربية وآدابها، اللغة الإنجليزية، اللغة الفرنسية.

ونظرا لقلة المكتبيين المختصين داخل مكتبة كل قسم وبالتالي وبعد الحصر الشامل كان عدد المكتبيين (37) مكتبيا، وبما أن من بين الصعوبات التي تواجه الباحث هو صعوبة الحصول على الاستبيان بعد توزيعه فقد واجهتنا هذه الصعوبة ولم يتم استرجاع سوى 32 استبيان، مما جعل نسبة أفراد العينة تقل وهذا بفقدان 5 من عدد الاستبيانات وبالتالي فإن عدد المكتبيين هو 32 وهذا هو عدد العينة المراد إجراء الدراسة معها.

[1]- عليان، ربحي مصطفى: أساليب البحث العلمي، الأسس النظرية والتطبيق العلمي، عمان: دار الصفاء، 2007، ص195.

4-5 تحليل بيانات الاستبيان:

الجدول رقم "1": يبين توزيع العاملين المختصين في علم المكتبات ومراكز المعلومات حسب جنسهم.

الجنس	التكرار	النسبة المئوية
ذكر	10	% 31,25
أنثى	22	% 62,75
المجموع	32	% 100

نلاحظ من خلال الجدول أن التفاوت ما بين الذكور والإناث كبير جدا، بحيث تجاوز 20% تقريبا، وهذه النتيجة منطقية إذا علمنا أن عدد العاملين الإناث في قطاع المكتبات ومراكز المعلومات في جامعة منتوري جد معتبر.

الجدول رقم "2": يبين توزيع أفراد العينة تبعا لدرجتهم العلمية.

المستوى التعليمي	التكرار	النسبة المئوية
ما بعد التدرج	6	% 18,75
التدرج	26	% 81,25
المجموع	32	% 100

يظهر لنا جليا من الجدول أن العاملين في قطاع المعلومات الحاملين لشهادة التدرج يمثلون الأغلبية وذلك بنسبة 81,25%، أما النسبة المتبقية والمتمثلة في 18,75% فهي تمثل نسبة الحاملين لشهادة ما بعد التدرج وهذه جد منطقية، ويعود ذلك إلى أن أغلبية الفئة الأخيرة تفضل التوظيف في التدريس في الجامعة على التوظيف في مراكز المكتبات والمعلومات.

الجدول رقم "3": يبين نوع المكتبة التي ينتمي إليها كل مختص.

نوع المكتبة	التكرار	النسبة المئوية
المكتبة المركزية	20	% 54,05
الكلية التابعة للجامعة	17	% 45,94
المجموع	32	% 100

نلاحظ أن نسبة 54,05 % تمثل عدد العاملين في المكتبة المركزية لجامعة منتوري وذلك بحكم طبيعتها وبالتالي فهي بحاجة ماسة إلى عدد كبير من العمال، هذا وبالإضافة إلى ضمها لمجموعة من الأقسام التابعة لها أما بالنسبة المتبقية والمتمثلة في 45,94 % تمثل عدد أفراد العينة الموزعة عبر الكليات التابعة للجامعة وعدد عمال كل قسم تابع لكل كلية.

الجدول رقم "4": يبين مكانة المهنة المكتبية في السلم الاجتماعي.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	27	% 84,37
لا	5	% 15,62
المجموع	32	% 100

تميز العصر الحديث بالكثير من التغيرات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية وظهور الاختراعات والاكتشافات العلمية والتكنولوجية، مما تطلب اهتماما زائدا بالتنظيم العلمي السليم الذي يحقق تطور المجتمعات وتقدمها، وأصبحت الحاجة ماسة إلى تعليم الأفراد والجماعات وتثقيفها وبذلك احتلت المكتبة أو المهنة المكتبية مكانة ومركزا مرموقا باعتبارها من أهم الوسائل المساهمة في هذا المجال، حيث ساعدت المكتبات على اختلاف أنواعها على تعليم الأفراد والجماعات وتنمية قدراتهم العقلية والفكرية، ورعاية مواهبهم وميولهم وتطويرها للأفضل، وبذلك احتلت المهنة المكتبية مكانة في السلم الاجتماعي وهذا ما أكدته الدراسة حيث كانت نسبة من يؤكدون ذلك 84,37 % وهي نسبة جد معتبرة.

الجدول رقم "5": تبيان ما إذا كانت المهنة المكتبية تتطلب أخلاقيات خاصة بها.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	31	% 96,87
لا	1	% 3,12
المجموع	32	% 100

لقد أصبح للمهنة المكتبية مكانة في السلم الاجتماعي أضحى لابد من وجود أسس وقيم أخلاقية تنظم علاقة المكتبي مع جمهور المستفيدين، هذه الأسس والقوانين هي التي تساعد على الرفع من شأن المهنة المكتبية وتطويرها.

والحق يقال- على حد قول كلا من محمد مجاهد الهلالي و فتحي محمد عبد الهادي- أنه لا قيمة لأي برامج تربوية أو دورات تدريبية أو تصويرية ما لم تؤسس وتقام على قاعدة صلبة رصينة، ألا وهي قاعدة الأخلاق أو

ما اصطلح على تسميته الأخلاق المهنية والتي تعارف ويتعارف عليها جمهور العاملين بالمهنة وقادتها والذين يشتركون في صياغتها وهذا ما أثبتته الدراسة، إذ أن الأغلبية أجابوا على أن المهنة المكتبية تتطلب أخلاقيات خاصة بها وذلك بنسبة 96,87 %.

الجدول رقم "6": يبين ما الذي تقتضيه أخلاقيات المهنة المكتبية حسب رأي المكتبي.

الإجابات	التكرارات	النسب المئوية
تقديم المعلومات المطلوبة للمستفيدين بكل موضوعية.	26	% 26,80
المحافظة على الملكية الفكرية للمؤلفين.	12	% 12,37
ترقية مختلف إمكانيات المكتبة لتحسين الخدمات.	26	% 26,80
إتاحة الحرية للمستفيدين من حيث الوصول إلى المعلومات.	20	% 20,61
عدم كشف أي معلومة خاصة بالمستفيدين.	13	% 13,40
المجموع	97	% 100

نلاحظ من خلال الجدول أن المهنة المكتبية تقتضي أو هي بحاجة ماسة لبعض القضايا الأخلاقية، كان ولابد من أخصائي المعلومات أن يلتزم بها، وقد قدمنا بعض القضايا وطلبنا من المكتبي تحديديها فكانت نسبة تقديم المعلومات للمستفيدين بكل موضوعية و ترقية مختلف إمكانيات المكتبة لتحسين الخدمات نفس النسبة وقد قدرت بـ 26,80 %، ثم جاءت بعدها قضية إتاحة الحرية للمستفيدين من حيث الوصول إلى المعلومات وذلك بنسبة 20,61 %، ثم تلتها قضية عدم كشف أي معلومة خاصة بالمستفيدين بنسبة 13,40 %.

وفي الحقيقة كلها قضايا وجب توفرها في المكتبي لذلك وجب على المكتبات ومراكز المعلومات النهوض للحفاظ على مسؤولياتها من خلال توفير المعلومات وإيصالها لجمهور المستفيدين، وعموما لا يمكننا تحديد ما الذي تقتضيه أخلاقيات المهنة المكتبية لأن قضايا الأخلاقيات كثيرة لا يمكن حصرها.

الجدول رقم "7": يبين ترتيب السمات التي يجب أن يتصف بها المكتبي حسب الأهمية.

	التكرارات والنسب المئوية									
المرتبة / الإجابات	المرتبة 1	ن1	المرتبة 2	ن2	المرتبة 3	ن3	المرتبة 4	ن4	مجموع التكرارات	مجموع النسب
حب المهنة	13	%40,62	9	%28,12	8	%25	2	%6,25	32	%100
الأمانة	11	%34,37	13	%40,62	8	%25	00	%0	32	%100
الاحترام	4	%12,5	3	%9,37	13	%40,62	12	%37,5	32	%100
العدل	2	%6,25	7	%81,87	11	%34,37	12	%37,5	32	%100

نلاحظ أن هناك ميل كبير من جانب أفراد العينة لحب المهنة وذلك لاحتلالها المرتبة الأولى بنسبة 40,62% من مجموع العينة ثم تليها الأمانة بنسبة 34,37% ويتبعها الاحترام بنسبة 12,5% بينما تتناقص النسبة حين ما تعلق الأمر بالعدل وذلك بنسبة 6,25% ويرجع ذلك إلى أن حب المهنة وأداء الأمانة من أهم السمات التي يجب أن يتحلى بها المكتبي وهذا حسب رأيه، لكن ذلك لا يعني أن الاحترام والعدل أقل منهما أهمية، فكل سمة تكمل الأخرى والسمات السابقة وحدها غير كافية إذا أضاف الباحثون بعض السمات مثل الصدق والتسامح وحب الآخرين وغيرها من السمات.

الجدول رقم "8": يبين الصفات العلمية الضرورية التي يجب أن يتصف بها المكتبي.

الإجابات	التكرارات	النسب المئوية
التنظيم والمنهجية	23	%23,23
الخبرة الفنية والتقنية	29	%29,29
المبادرة	14	%14,14
سرعة البديهة	18	%18,18
الفكر النقدي	15	%15,15
المجموع	99	100%

يوضح هذا الجدول الصفات العلمية الضرورية التي يجب أن يتصف بها المكتبي وهي صفات مكملة للسمات المذكورة سابقا فالتنظيم والمنهجية والخبرة الفنية والتقنية لا تقل أهمية عن حب المهنة وأداء الأمانة والحال نفسه إذا ما تعلق الأمر بسرعة البديهة والمبادرة، وهذا وقد أفاد أفراد العينة بوجود بعض الصفات لابد من توفرها في أخصائي المعلومات مثل التمتع

بالمعرفة الواسعة في مجال عمله مع القدرة الفكرية في استرجاع المعارف وتسهيل وصولها إلى طالبيها، والمثابرة والاجتهاد والقدرة على استخدام التكنولوجيا الحديثة.

الجدول رقم "9": يبين علاقة المكتبي مع جمهور المستفيدين.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
جيدة	12	%35,29
حسنة	18	%52,94
محدودة	04	%11,76
المجموع	34	%100

نلاحظ من خلال الجدول أن هناك اضطراب في علاقة المكتبي مع جمهور المستفيدين، وذلك بإجابة أغلبية أفراد العينة بأنها علاقة حسنة بنسبة 52,94% ونسبة 35,29% علاقتهم بالمستفيدين جيدة والنسبة المتبقية والمتمثلة في 11,76% علاقتهم محدودة.

لكن من خلال ملاحظتنا العلمية لاحظنا استياء بعض المستفيدين من تعامل العاملين في المكتبات معهم من خلال ازدراء بعض التصرفات التعسفية التي يقوم بها بعض العاملين في المكتبة كعبوس البعض منهم وكأنهم فاقدين للرضا الوظيفي في محيط عملهم.

الجدول رقم "10": يبين أسباب إقبال المستفيدين على المكتبة.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
إنجاز البحوث	31	%57,40
البحث والمطالعة	15	%27,77
المعاملة الحسنة من طرفكم	8	%14,81
المجموع	54	%100

نلاحظ من خلال النسب الموضحة في الجدول أعلاه أن إقبال المستفيدين على المكتبة يعود بالدرجة الأولى إلى إنجاز البحوث العلمية وذلك بنسبة (57,40) والدرجة الثانية إلى البحث والمطالعة بنسبة (27,77) والدرجة الثالثة إلى المعاملة الحسنة من طرف المكتبي بنسبة (14,81) وهذه النسبة تؤكد صحة ملاحظتنا المذكورة في تحليل الجدول السابق وتبقى هذه الملاحظة نسبية حسب رأينا الشخصي.

الجدول رقم "11": يبين تعامل المكتبي مع المستفيدين فيما يخص نقد سياسة المكتبة أمامه.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	32	%100
لا	%0	%100
المجموع	32	%100

إن من غير اللائق نقد سياسة المكتبة لأن ذلك يتعارض مع المبادئ الأخلاقية وهذا ما أكده أفراد العينة وذلك بنسبة 100% بالإضافة إلى أن مثل هذا العمل يعطي للطالب أو المستفيد صورة مشوهة لمهنة المكتبات والمعلومات وقد يؤدي إلى فقد الثقة بالعاملين بها.

الجدول رقم "12": يبين علاقة المكتبي مع الزملاء في المهنة.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
جيدة	16	%50
حسنة	15	%46,87
متوسطة	01	%3,12
المجموع	32	%100

إن علاقة المكتبي مع زملاء المهنة جد حسنة وذلك لأن أغلبية الباحثين أفادوا بأن علاقتهم مع زملائهم جيدة وذلك بنسبة 50%، وهذا إن دل فإنما يدل على حسن التعايش بين العاملين وحرصهم على توطيد العلاقات فيما بينهم علاقة يسودها الاحترام والمحبة والميل الشديد والحرص على توطيد العلاقات الاجتماعية وهذا ما تقتضيه أخلاقيات المهنة المكتبية.

الجدول رقم "13": يبين تقييم الزملاء واحترامهم من طرف المكتبي وهل هي من شؤونه أم لا؟

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	03	%10
لا	29	%90,62
المجموع	32	%100

إن من واجبات المكتبي الأخلاقية تجاه زملائه في المهنة نقدهم وتقييم أعمالهم، فيجب أن لا يتردد في إعلام أحد الموظفين عن أدائه الوظيفي المتواضع، فإذا تردد في إعلامه عن كيفية تحسين الأداء فسيحرم هذا الموظف من إمكانية تحسين عمله وتصحيح أخطائه، وإذا ما جاء التقييم السنوي به سلبيا فسيصاب بالإحباط والارتباك لأن الظروف لم تهيأ له للتطوير المهني، وقس على ذلك جوانب أخرى كالترقيات للوظائف الأعلى. كذلك أن الاحترام هو الأخر يجب على المكتبي تبادله بين الزملاء، وذلك بأن الاحترام يتضمن الاعتراف بكرامة الأفراد وذكائهم والثقة في أحكامهم واحترام الزملاء يعني البداية باحترام الذات وقدرتها على تقبل كل من الإنجازات والانتكاسات (المدح والنقد).

الجدول رقم "12": يبين ما إذا كانت الكفاءة المهنية أمرا أخلاقيا.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	25	%78,12
لا	7	%21,87
المجموع	32	%100

شمل الاستبيان أراء حول الكفاءة المهنية ما إذا كانت أمرا أخلاقيا أم لا وقد أفراد العينة بأنها أمر أخلاقي وذلك بنسبة 78,12% أما النسبة المتبقية والتي قدرت بـ21,87% يرون أن الكفاءة لمهنية ليست أمرا أخلاقيا لأن المهنة المكتبية تتطلب استخدام الكفاءة بحكم تعاملهم مع أطراف عديدة وبالتالي هي شيء ذاتي يجب على المكتبي تحقيقه.

الجدول رقم "13": يبين ما إذا كانت سياسة العاملين في المكتبات تشتمل على قضايا أخلاقية.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	15	48,38 %
لا	17	53,12 %
المجموع	32	100 %

إن الإجابة على ما إذا كانت سياسة العاملين في المكتبة تشمل قضايا أخلاقية كانت متقاربة جدا بحيث كانت نسبة الذين يقرون ذلك 48,38 %، والذين يرون عكس ذلك بنسبة 53,12 %، وهذا التقارب يبين أن تطبيق أخلاقيات المهنة المكتبية يعد أمرا ضروريا ويجب إدراجها ضمن سياسة المكتبة والبعض الآخرين عكس ذلك لأن الأخلاق موجودة من دون سن سياسة لتطبيقها.

الجدول رقم "14": يبين إمكانية استبعاد بعض المواد من المجموعة إن لم تكن متوافقة مع معتقدات أمين المكتبة الشخصية.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	%32	%100
لا	%0	%0
المجموع	32	100 %

هناك قضايا عديدة لا بد من أن يتخذ فيها أمين المكتبة حكما مناسبا على سبيل المثال استبعاد بعض المواد من مجموعات المكتبات كالكتب التي تتناول بعض الجوانب الدينية والتي

تتعارض ومعتقدات الأمين، وهنا يطرح السؤال: هل يجب عليه شراء المواد التي يرى البعض أنها يمكن أن تكون ضارة؟ أم هل يملي عليه الحكم الشخصي أو بالحكم الشخصي لأعضاء مجتمعه في القراءة و تقييم الأفكار اتخاذ القرار السليم.

وقد أجاب أفراد العينة بأن سياسة تنمية المقتنيات هي التي تعتبر مرشدا لمثل هذه القرارات وعليه جاءت نتائج الدراسة أنه لا يجب أن تسود المعتقدات الشخصية على الاعتبارات المهنية وذلك بالإجماع أي بنسبة 100%.

الجدول رقم "15": يبين ترتيب بعض القضايا الأخلاقية حسب أهميتها بالنسبة للمكتبي.

	التكرارات والنسب المئوية							
المرتبة / الإجابات	المرتبة 1	النسبة1	المرتبة 2	النسبة2	المرتبة 3	النسبة3	مجموع التكرارات	مجموع النسب
الكفاءة والنزاهة العلمية	19	%59,37	10	%31,25	3	%9,37	32	%100
السرية والحق في الخصوصية	4	%12,5	8	%25	20	%62,5	32	%100
دقة المعلومات	13	%40,62	11	%34,37	8	%25	32	%100

نلاحظ من خلال الجدول أن الكفاءة والنزاهة العلمية احتلت المرتبة الأولى وذلك بنسبة 59,37%، وذلك لأن الكفاءة أمر ضروري وجب توفره في مهنة المكتبات والمعلومات، والنزاهة في تقديم الخدمة تعد صفة من الصفات الأخلاقية الواجب توفرها في أخصائي المعلومات ثم تأتي في الدرجة الثانية دقة المعلومات بنسبة40,62% ذلك أن دقة المعلومات مبدأ من مبادئ إتاحتها وحفظها سواء تعلق الأمر بالأوعية الموجودة على الشكل الورقي أو الأوعية المحفوظة في مراكز وقواعد المعلومات وبالتالي يجب أن تخضع هذه المعلومات لأعلى معايير الدقة والنوعية و المرتبة المتبقية هي المرتبة الثالثة وكانت خاصة بالسرية والحق في الخصوصية فهذه القضية لا تقل أهمية عن دقة المعلومات.

الجدول رقم "16": يبين ما إذا كانت حرية التعبير كقيمة أخلاقية تتناقض مع العناصر المذكورة في الجدول.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
حماية الكرامة الإنسانية	10	%28,57
حماية الخصوصية	18	%51,42
حماية انسياب المعلومات	7	%20
المجموع	35	%100

لقد أكدت أفراد العينة على أن حرية التعبير تتناقض مع حماية الخصوصية بالدرجة الأولى وذلك بنسبة 51,42%، ثم تليها حماية الكرامة الإنسانية بنسبة 28,57% وحماية انسياب المعلومات بنسبة 20% وهذه النسبة ترجع إلى أن المفهوم الحالي لحرية التعبير يرسخ مبدأ

الوصول إلى المعلومات بأي طريقة حتى وإذا تم إلحاق الضرر بالآخرين، وهذا ما يترتب عنه إعادة النظر في البعد الأخلاقي لحرية التعبير، وقد شملت الدراسة استفسارا عن كيفية مساهمة البعد الأخلاقي في إرساء مهنة المكتبات وكانت إجابة أفراد العينة جد محدودة وكانت آرائهم حول ذلك من خلال التعريف بمؤلفات الناشرين لخدمة البحث العلمي وتوظيف البعد الأخلاقي في مهنة المكتبات والمعلومات لحماية انسياب المعلومات واحترام الملكية الفكرية للفرد.

الجدول رقم "17": يبين هل بالإمكان إرساء مهنة المكتبات و المعلومات في غياب الإطار الأخلاقي.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	2	% 6,25
لا	30	% 93,37
المجموع	32	% 100

من خلال الفوائد التي يقدمها الإطار الأخلاقي للمهنة المكتبية تؤمن بأن أداء المهنة المكتبية لن يكون بصورة كاملة وصحيحة في غياب الإطار الأخلاقي لها، وهذا يدلي به أفراد العينة 93,37% وذلك أنهم يرون أن الإطار الأخلاقي للمهنة المكتبية عنصر ضروري لتحميل المهنة مكانتها ويرون أن الإطار الأخلاقي عامل مهم لضمان كرامة واحترام المهنة من طرف الآخرين، وأساسا لبناء الثقة في علاقات المكتبي مع أطراف أخرى مثل الزملاء في المهنة وجمهور المستفيدين والعملاء التجاريين، كما أنه يمنح قواعد للسلوك وتكون مرجعا استشاريا للمكتبيين في حالات الشك و الحيرة، وهذا ما يعرضهم للوقوع في بعض المواقف الشائكة والمستجدة وبالتالي لا يمكن إرساء مهنة المكتبات والمعلومات في غياب الإطار الأخلاقي لها.

من خلال التعريف بمؤلفات الناشرين لخدمة البحث العلمي وتوظيف البعد الأخلاقي في مهنة المكتبات والمعلومات لحماية انسياب المعلومات واحترام الملكية الفكرية للفرد.

الجدول رقم "18": يبين المصادر الأخلاقية للمهنة.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
الانسياب	26	%70,27
قوانين المهنة	11	%34,37
المجموع	37	%100

الأخلاق في مهنة المعلومات هي فن ممارسة الحياة وإيجاد البدائل التي تحيط بالإنسان، وهذه الأخلاقيات لا تقوم على مبدأ الإكراه والإلزام بالقوانين بقدر ما تقوم على ضمير الإنسان واعتباره السلطة الأخلاقية الأولى، أي أن مصدر الإلزام الأخلاقي في مهنة المكتبات هو الإنسان بذاته، وهو ما أثبتته الدراسة حيث تم اختيار هذا الغرض بنسبة 70,27% فالأخلاق شيء ثابت لا يتغير مهما اختلفت الثقافة والبيئة، أما فرض قوانين المهنة فقد بلغت نسبة اختياره من طرف أفراد العينة بـ34,37% حيث اعتبروا أن قوانين المهنة وأعرافها وتقاليدها هي التي تتحكم في سلوك الفرد ويمكن تغيير سلوك هذا الفرد بتغير الزمان والمكان، وطبعا هي نظرة سطحية لطبيعة الأخلاق تبدأ وتنتهي داخل الإنسان نفسه.

الجدول رقم "19": يبين ما إذا كان الإطار الأخلاقي لمهنة المعلومات أقوى من التشريعات والقوانين.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	26	% 81,25
لا	6	% 18,75
المجموع	32	%100

الإطار الأخلاقي في سلطة معنوية تحكم سلوك الناس جميعا على أن تتلاءم هذه القواعد الأخلاقية مع أفكار الحرية والمسؤولية والإطار الأخلاقي يجب أن يكون قانونيا وشرعيا في ذات الوقت، أي ذلك يعني أن من سيلتزمون بنصوص القانون سيكونون بالضرورة ملزمين بالقواعد السلوكية الأخلاقية.

فإن الإطار الأخلاقي أقوى من التشريعات والقوانين بنسبة 81,25 %، وهو ما يوضح أن أخلاقيات المهنة المكتبية لا تتحقق بواسطة القانون وحده، ولكن من خلال الفضائل والقيم والأخلاقيات التي تتجاوز المصالح الخاصة والممتدة من أحكام الدين والقيم المتعارف عليها، وهو ما يجعل قوة الإطار الأخلاقي أكبر من قوة القوانين لأنه هو الأساس الذي سيحدد تصرفات الناس إجبارا ودون إلزام قانوني وطرح أفراد العينة فكرة أن التشريعات والقوانين أقوى من الإطار الأخلاقي نظرا لتضمن القانون فكرة العقاب عند الخطأ وأن الإنسان بصفة عامة لا يردع إلا بوجود قانون، وعموما لا يمكن أن تكون الأخلاق كبديل عن القانون لأن حياة الناس ارتبطت بالنواهي والأوامر والمسؤولية الأخلاقية أمر ضروري كضرورة المسؤولية القانونية ولذلك فهما متكاملان.

الجدول رقم "20": يبين ضرورة وجود ميثاق لأخلاقيات المهنة المكتبية.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
نعم	12	%37,5
لا	26	%62,5
المجموع	32	%100

إن مهنة المكتبات والمعلومات مهنة متنوعة جدا من حيث فئات العاملين فيها وتنوع الوثائق بأشكالها وتعدد أساليب معالجة المعلومات وتنوع فئات المستفيدين من حيث شخصياتهم، مهنهم، سنهم، أفكارهم، واتجاهاتهم، وكذا تنوع الأطر التي يمكن أن توجد فيها

المكتبة كأن تكون عامة أو خاصة، مستقلة أو تابعة لهيئة عليا، ذات خدمات تجارية أو مجانية. يجب أن يتوفر للمكتبي مرجع يعود إليه يستلهم منه المبادئ العليا والقيم المثلى التي يجب أن يتحلى بها، مرجع يوضح له الواجبات التي عليه أن يقوم بها، والمسؤوليات التي يجب أن يتحملها ويتكفل بتحقيقها، حتى يكون أداء المهنة صحيحا ولا يشوبه أي نقص وهذا ما يراه (62,5) من أفراد العينة مما يبرز ضرورة وجود ميثاق أخلاقيات المهنة المكتبية، هذا الميثاق الواجب أن تعده أو تسطره جمعيات خاصة بالمهنة، ومن خلال ما أفاد به أفراد العينة هو أن هذه الجمعيات شبه معدومة لا تمثل أي دور للمهنة وخاصة إذا ما تعلق الأمر بأخلاقيات المهنة المكتبية.

الجدول "21": يبين سبب غياب ميثاق أخلاقيات المهنة المكتبية في الجزائر.

الإجابات	التكرارات	النسبة المئوية
غياب جمعيات فعالة تدعم تطور المهنة	31	%96,87
المهنة المكتبية لا تستدعي أخلاقيات مهنية	%0	%0
المهنة المكتبية لا تستدعي ميثاق أخلاقيات المهنة	1	%3,12
المجموع	32	%100

وغياب ميثاق لأخلاقيات المهنة المكتبية في الجزائر يعود بالدرجة الأولى –حسب %96,87 أفراد العينة- إلى غياب جمعيات مهنية فعالة تدعم وتطور المهنة، وتعمل على توفير أسسها في الجزائر بما في ذلك تسطير أخلاقيات مهنية لها ضمن ميثاق لأخلاقيات المهنة المكتبية. أما كون غياب ميثاق لأخلاقيات المهنة المكتبية في الجزائر يعود إلى أن المهنة المكتبية لا

تستدعي أخلاقيات مهنية، فذلك لم يوافق عليه أفراد العينة إجماعا (100%)، أما من يرون أن المهنة المكتبية لا تستدعي ميثاق لأخلاقيات المهنة فلم يكن إلا بنسبة 3,12% أي أن أغلبية أفراد العينة يرون أن المهنة المكتبية في الجزائر تستدعي وجود ميثاق لأخلاقيات المهنة وهذا ما أكدوه في إجابتهم فيما يخص السؤال المطروح حول مستقبل المهنة المكتبية في الجزائر في غياب الميثاق الأخلاقي لها أن لا مستقبل لها.

5-5 النتائج العامة للدراسة:

بعد توزيعنا للاستبيان وتوظيفنا للملاحظة العلمية في دراستنا وتحليل النتائج المتوصل إليها وصلنا إلى نتائج عامة والمتمثلة في أن :

للمهنة المكتبية مكانة في السلم الاجتماعي وهذا ما أقره أفراد العينة بنسبة(37،84)ويرجع دلك إلى ما حققته المهنة المكتبية للمجتمعات من تطوير معارفهم والزيادة في الثقافة

المهنة المكتبية تتطلب أخلاقيات خاصة بها بحكم تعامل المكتبي مع أطراف عديدة ومتعددة وكذلك تعامله مع أرصدة وثائقية متنوعة ،فالأخلاق تساعد على الرفع من شأن المهنة المكتبية وذلك لعدة اعتبارات

المهنة المكتبية تقتضي ،أو هي بحاجة ماسة إلى وجود بعض القضايا الأخلاقية كان لابد من أخصائي المعلومات الالتزام بها

حب المهنة وأداء الأمانة من أهما السيمات التي يجب أن يتحلى بها المكتبي بالإضافة الاحترام المتبادل وصفة العدل والصدق وحب الآخرين كلها سيمات من شأنها أن تساعد في تطوير المهنة واستمرارها

علاقة المكتبي بجمهور المستفيدين محدودة فعلى المكتبي تحسين هذه العلاقة بحسن المعاملة وحسن المظهر وإظهار البشاشة والابتسام في وجوه جمهور المكتبة

حرص أخصائي المعلومات على توطيد العلاقات الاجتماعية وهذا ما تقتضيه أخلاقيات المهنة المكتبية

الكفاءة المهنية أمر ضروري لابد من توها في مهنة المكتبات والمعلومات والنزاهة في تقديم الخدمة تعد صفة من الصفات الأخلاقية الواجب توفرها في أخصائي المعلمات

من خلال الفوائد التي يقدمها الإطار الأخلاقي للمهنة المكتبية نؤمن بأن أداء المهنة المكتبية لن يكون بصورة واضحة وكاملة وصحيحة في غياب الإطار الأخلاقي لها

الأخلاق في مهنة المعلومات هي فن ممارسة الحياة وإيجاد البدائل التي تحيط بالإنسان، وأن هذه الأخلاقيات لاتقوم على مبدأ الإلزام بالقانون بقدر ماتقوم على ضمير الإنسان باعتباره السلطة الأخلاقية الأولى أي أن مصدر الإلزام الأخلاقي هو الإنسان بداخله

لا يمكن أنتكون الأخلاق كبديل عن القانون لان حياة الناس ارتبطت بالأوامر والنواهي والمسؤولية الأخلاقية أمر ضروري كضرورة المسؤولية القانونية لذلك فهما متكاملان

أنه يجب أن يتوفر للمكتبي مرجع يعود إليه يستلهم منه المبادئ العليا والقيم المثلى التي عليه أن يقوم بها والمسؤوليات التي يجب أن يتحملها ويتكفل بتحقيقها حت يكون أداءه للمهنة صحيحا ولا يشوبه أي لبس

غياب ميثاق أخلاقيات المهنة المكتبية في الجزائر يعود بالدرجة الأولى إلى غياب جمعيات مهنية فعالة تدعم تطور المهنة وتعمل على توفير أسسها في الجزائر بما في ذلك تسطير أخلاقيات مهنية لها ضمن ميثاق أخلاقي لها

6-5 نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات:

نستنتج من خلال المعلومات المجمعة والمتحصل عليها من خلال الدراسة الميدانية التي أجريناها مع أخصائيي المعلومات المتواجدين بجامعة منتوري قسنطينة تم التوصل إلى جملة من النتائج على ضوء الفرضيات:

1-الفرضية الأولى:إن نقص مستوى أداء العاملين في المكتبات يعود إلى غياب الإطار الأخلاقي للمهنة المكتبية

*من خلال الفوائد التي يقدمها الإطار الأخلاقي للمهنة المكتبية من شانها أن ترفع من أداء العاملين في المهنة نلك انه يعد من الأمور الواجب توفرها الارتقاء بالمهنة المكتبية وهذا ما أقره أفراد العينة وذلك بنسبة37،93 وان غياب ا الإطار من شانه أن ينقص من أداء العاملين مادام ليوجد هناك قانون أو مصدر يلتزم به أخصائي المعلومات ومنه هذه الفرضية تحققت

الفرضية الثانية: يعود إقبال الطلبة على المكتبة إلى المعاملة الحسنة التي يتلقاها من طرف المكتبي.هذه الفرضية لم تتحقق وذلك راجع إلى إجابات إفراد العينة الذين ادكو بان إقبال الطلبة على المكتبة يعود بالدرجة الأولى إلى انجاز البحوث بنسنة40،57 أما فيما يخص إقبال الطلبة على المكتبة يعود إلى المعاملة الحسنة من طرف المكتبي فكانت بنسبة ضئيلة إذ ما قورنت بأولاها فكانت بنسبة 81،14 وعند توظيفنا للملاحظة العلمية لحضنا استياء بعض المستفيدين إزاء بعض التصرفات التعسوفية التي يقوم بها بعض العاملين في قطاع المعلومات وهذا كعبوس البعض منهم وكئنهم فاقدين للرضا الوظيفي في محيط عملهم وهذه التصرفات من شانها أن تؤدي إلى عزوف المستفيدين عن استخدام المكتبة وارتيادها وللتأكد من ذلك أنضر إلى الجدول رقم9 والجدول رقم 10

الفرضية الثالثة: إن وجود القانون الأخلاقي للمهنة المكتبية يساعد على توطيد العلاقات بين المكتبيين وجمهور المستفيدين وغيرهم.

إن القانون أو الإطار الأخلاقي عنصر جد مهم لتحصيل المهنة المكتبة مكانتها وذلك لضمان كرامة واحترام المهنة من طرف الآخرين وأساسا لبناء الثقة بين المكتبي وأطراف أخرى مثل زملاء المهنة وجمهور المستفيدين والعملاء التجاريين فهو يعمد على توطيد العلاقات وتوسيعها كونه مرجعا استشاريا للمكتبيين في حالات الشك والحيرة إذ لم فان القانون يساعد على توطيد تلك العلاقات ومنه فان الفرضية الثالثة تحققت وذلك من خلال نتائج الجداول التالية 17-18-19

7-5 التوصيات:

بعد تقديمنا لأهم النتائج التي توصلنا إليها من خلال الدراسة الميدانية تمكنا من اقتراح مجموعة من التوصيات التي من شانها الارتقاء بصرح المهنة المكتبية في الجزائر والتي نأمل أن تأخذ بعين الاعتبار :

1-تشجيع البحث والدارسات في مجال الأخلاقيات المهنية للعاملين في قطاع المعلومات إذ أن الكاتبات العربية محدودة في هذا المجال

2-دعوة الجمعيات الجزائرية والعربية إلى إعداد دستور أخلاقي للمهنة المكتبية في عالمنا العربي ويجب إن يستند هذا الدستور إلى السلوكيات وأخلاقيات .

يجب أن يتضمن المناهج الدراسية لأقسام المكتبات المفاهيم المتعلقة بالأخلاقيات المهنية

4-مراعاة معايير تخصص المكتبات والمعلومات والكفاءة كأساس للتعيين في الوظائف المختلفة في المكتبات وغيرها من مرافق المعلومات هذا ما يوفر جوا من الاستقرار النفسي ويوفر أيضا فرصة للالتزام بأخلاقيات المهنة

5-تبني برنامج تعليم مستمر يقوم على تدريب العاملين بالمكتبات وتعليمهم القيم الأخلاقية

6-ضرورة توعية المستفيدين بقواعد الأخلاق والسلوك المهني

7-المعاملة الحسنة من طرف أخصائي المعلومات للطلبة والاحترام المتبادل فيما بينهم

خاتمة:



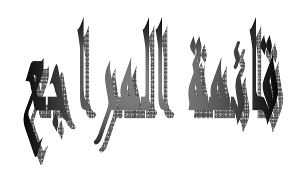
لا أحد يشك في أن أخلاقيات أي مهنة تعدركيزة أساسية في السلوك والأداء المهني الأمين والناجح ، وكل ذلك كان واضحا في الممارسات المهنية الطبية والهندسية والقانونية غير أن الإهتمام بالجوانب الأخلاقية في مهنة المعلومات ، والمكتبات حديثة العهد وخصوصا في الإنتاج الفكري المنشور ، هذا مازادنا اسرارا على دراسة الأخلاقيات المتعلقة بالعلم والعمل ، والمعلومات لمعرفة الطريقة الأنسب للتعاون مع الإشكالات الأخلاقية التي أصبحت تهدد علم المعرفة.

وفي هذا السياق إرتأينا دراسة ** أخلاقيات المهنة المكتبية بالإطلاع على الممارسة المهنية المكتبية في الجزائر من خلال دراسة واقع المكتبات التابعة لجامعة منتوري قسنطينة كنموذج ، ولقد بينت نتائج الدراسة ن جميع الفرضيت العلمية قد تحققت ومن خلال أراء العينة وجدنا أن المكتبات الجامعية الجزائرية لا تحتوي على مظاهر سلوك لاأخلاقي والذي يشين إلى المهنة ، وفي نفس الوقت لم نلاحظ وجود فكر مهني متميز لذى أغلبيتهم ، أو روح التواقة ألى تطوير المهنة وتحسيس الأخرين بقيمتها ، ومكانتها الحقيقية أى أن السلوك المهني محدود جدا و يتأثر بكثير من المعوقات التي يطرحها ميدان المهنة فكيف لنا أن نطالب المكتبي بأداء مهامه على الوجه المطلوب ولا تتوفر في المكتبة ما يكفي من المراجع ومصادر ، أو كيف لنا أن نطالبه بتلبيةحاجات المستفيدين بالسرعة والدقة المطلوبين وهو لا يزال عمله يدويا ، أو كيف لنا نطالبه بتحقيق المساواة في بين كل المستفيدين و القراء في ظل الحايدة والتدخلات المختلفة ، أو كيف لنا أن نطالب المكتبي بأن يكون ملما بكل محيطات المعرفة و أساليبها المتطورة و لا يتلقى تدريبات يواكب من خلالها ما شهده في الميدان من تحول أو تطور خاصة في خضم هذا التحول المعرفي التقني اليوم عبر التكنولوجيا الحديثة و عالم الإعلامية و الرقمنة .

إن هذا الوضع بالفعل كفيل بأن يثبط عزائمهم وبحد من إبداعهم وتطورهم قد ئؤدي إلى العديد من التجاوزات في المهنة.

كل هذه الأطروحات و غيرها مطلوب طرحها بإلحاح قبل محاسبة المكتبي بتطبيق مبادئ و أخلاقيات مهنته بحذافيرها ، فلا نظن أن هناك مهنيا لا يغير على مهنته و لا يسعى إلى تطويرها و رقيها ، لكن ذلك يتطلب تكاثف الجهود أكثر مما عليه الأن من أجل الرقي بالمهنة المكتبية إلى نصاب المهن الأخرى.

قائمة المراجع



القواميس

1- الشامي، أحمد ،محمد ، حسب الله . معجم موسوعي لمصطلحات المكتبات و المعلومات :اجليزي. عربي .الرياض : دار المريخ ، 1986

الكتب :

2- أبو زيد ، أحمد البدوي . فن تصنيف الكتاب . بيروت : دار الفكر العربي ، 1933

3- أحمدي ، ناهد حمدي . مناهج البحث في علوم المكتبات . الرياض: دار المريخ. 1989

4- بدر، أحمد . المدخل الى علم المعلومات و المكتبات . الرياض : دار المريخ ، 1985

5- بدر، أحمد . التكامل المعرفي لعلم المعلومات و المكتبات . القاهرة : دار غريب للطباعة و النشر و التوزيع ، 2002

6- ديليو ، فوضيل . أسس البحث و تقنياته في العلوم الاجتماعية : 130 سؤالا و جوابا . قسنطينة : ديوان المطبوعات الجامعية 1997 د.

7- شرف الدين، عبد التواب. الموسوعة العربية في الوثائق والمكتبات. الأردن: دار الثقافة، 1986.

8- سلاطنية، بلقاسم. منهجية العلوم الإجتماعية. عين مليلة: دار الهدى للطباعة والنشر،.2004

9- السيد محمود، أسامه. المكتبات والمعلومات في الدول المتقدمة والنامية: الإتجاهات والعلاقات – مؤسسات الإنتاج الفكري العربي للنشر. القاهرة" [د.ن]، .1987

10- صبيح ابراهيم، حماد؛أحمد وآخرون. المكتبة العربية والثقافية. عمان: دار ومكتبة الحامد للنشر والتوزيع. [د.ت].

11- صوفي، عبد اللطيف. التكوين في علوم المعلومات والمكتبات" أهدافه، أنواعه واتجاهاته الحديثة. قسنطينة: مخبر البحث تكنولوجيا المعلومات ودورها في التنمية الحديثة، 2002.

12- طباع، عبد الله أنيس. علن الإعلام : الوثائق والمحفوظات. بيروت: الشركة العالمية للكتاب. .1986

13- عباس، طارق محمود. المنهج الرقمي وتأثيره على مجتمع المكتبات والمعلومات. القاهرة: المركز الأصيل للطبع والنشر والتوزيع..2004

14- عبد الحميد، محمد. دراسة الجمهور في بحوث الإعلام . القاهرة: علم الكتاب، .1993

15- عبد الحميد، فادي. المرجع في علم المكتبات. عمان: دار أسامه ،.2006

16- عبد المعطي ، ياسر يوسف. خدمات المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات. القاهرة: دار الكتاب الحديث،.2005

17- عبد الهادي، محمد فتحي. المكتبات والمعلومات: دراسات في الإعداد المهني والبيبليوغرافيا والمعلومات.ط.3. القاهرة: دار العربية للكتاب،.1997

18- عبد الهادي، محمد فتحي. أساليب إعداد وتوثيق البحوث العلمية . القاهرة: المكتبة أكاديمية،.1995

19- عبد الهادي، محمد فتحي. البحث ومناهجه في علم المكتبات. القاهرة: دار المصرية اللبنانية،.2003

20- عبد الهادي، محمد فتحي. مصادر وخدمات المعلومات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، .2006

21- عكروش، أنور. مصطلحات العربية في علوم المعلومات. تونس:[د.ن]،.1983

22- عليان، ربحي مصطفى؛ النداوي، أمين. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الفكر للطباعة والنشر، .1999

23- عليان، ربحي مصطفى. أساليب البحث العلمي: الأسس النظرية والتطبيق العلمي. عمان: دار الصفاء،.2007

24- العلي، أحمد عبد الله. المكتبات المدرسية والعامة: الأسس والخدمات والأنشطة. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية،.1993

25- عمر، ماهر محمود. سيكولوجية العلاقات الإجتماعية. القاهرة: دار المعرفة الجامعية، .2001

26- قاسم، حشمت. مدخل لدراسة المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع،.1995

27- محيرق، مبروكة، عمر. التأهيل والتدريب المهني. بموافق المعلومات في العصر الإلكتروني.ط.1. القاهرة: مجموعة النيل العربية،.2005

28- مصطفى، فهيم. الإعداد المهني والتربوي والاخلاقي لأخصائي المكتبات المدرسية والعامة. القاهرة: دار الفكر العربي،2006.

29- مرسي، عطية؛الطاهر. إعداد رسائل الماجستير والدكتوراه. القاهرة: دار النهضة، [د.ت].

30- الهوش، أبو بكر محمود. تقنية المعلومات ومكتبة المستقبل الإسكندرية: مكتبة ومطبعة الإشعاع الفنية، .1996

31- الهوش، أبو بكر محمود. التقنية الحكديثة في المعلومات المكتبات نحو استراتيجية عربية لمستقبل مجتمع المعلومات. طرابلس: دار الفجر للنشر والتوزيع،2002.

رسائل الماجستير:

32- بن جامع، بلال. المشكلات الأخلاقية والقانونية المثارة حول شبكة الانترنت: دراسة ميدانية على الأساتذة المسجلين بمخابر البحث بجامعة منتوري قسنطينة،.2006

33- كريم، مراد. المهنة المكتبية في مؤسسات التعليم العالي بمدينة قسنطينة دراسة ميدانية: مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات. جامعة منتوري قسنطينة،.2001

34- وديعة، ماضي. دور اختصاصي المعلومات في إدارة المعرفة داخل المكتبات الجامعية: مكتبات جامعية منتوري قسنطينة،2008.

مقالات الدوريات:

35- الأخرس، محمود. واقع الهيئات التدريسية في مدارس علم المكتبات والمعلومات في النغرب العربي: مجلة المغربية للتوثيق،ع.2، مارس


الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العلي والبحث العلمي

جامعة منتوري * قسنطينة *

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قســـــم علـــــم المكتبـــــــات

استمــارة استبيـــــــان

تحث عنـــوان:

أخلاقيات المهنة المكتبية من خلال القوانين والجمعيات المهنية في الجزائر

جامعة منتوري قسنطينة نموذجا

من إعداد الطالبـــة:

* لكحل بايـــة

تحث إشراف الدكتور:

* نابتي محمد الصالح

ـ إننا نعمل على تجميع أكبر قدر ممكن من المعلومات التي تمس الموضوع، والتي تتعلق أخلاقيات المهنة المكتبية من خلال القوانين والجمعيات المهنية في الجزائر

جامعة منتوري قسنطينة نموذجا

عليه نطلب منكم ملئ الاستمارة ، ونعلمكم أن المعلومات المسجلة فيها لن تكون إلا في سبيل البحث العلمي .....، مع الشكر والتقدير.

السنة الجامعية:2010/2009

أسئلة الاستبيان:

-الجنس:

ذكر ☐

أنثى ☐

-المستوى التعليمي:

عالي ما بعد التدرج ☐ التدرج ☐

- نوع المكتبة:

المكتبة المركزية ☐ مكتبة الكلية ☐

1-هل ترى أن للمهنة المكتبية مكانة في السلم الاجتماعي؟

نعم ☐

لا ☐

2- هل ترى أن المهنة المكتبية مفيدة وضرورية في المجتمع ؟

نعم ☐

لا ☐

3- هل المهنة المكتبية تتطلب أخلاقيات خاصة بها ؟

نعم ☐

لا ☐

4- إذا كانت الإجابة بنعم ما الذي تقتضيه أخلاقيات المهنة من المكتبي حسب رأيك ؟

- تقديم المعلومات المطلوبة للمستفيدين بكل موضوعية ☐

- المحافظة على الملكية الفكرية للمؤلفين ☐

- ترقية مختلف إمكانيات المكتبة لتحسين الخدمات ☐

- إتاحة الحرية للمستفيدين من حيث الوصول إلى المعلومات ☐

- عدم كشف أي معلومة بالمستفيدين ☐

5- رتب السمات الشخصية التالية حسب أهميتها لك كمكتبي ؟

- حب المهنة ☐
- الأمانة ☐
- الاحترام ☐
- العدل ☐

سمات أخرى أذكرها ....

6- ماهي الصفات العلمية ضرورية التي تراها للمكتبي ؟

- التنظيم والمنهجية ☐
- الخبرة الفنية والتقنية ☐
- المبادرة ☐
- سرعة البديهة ☐
- الفكر النقدي ☐

صفات أخرى أذكرها ....

7- كيف تقيم علاقتك مع جمهور المستفيدين ؟

- جيدة ☐
- حسنة ☐
- محدودة ☐

8- إلى ما ترجع إقبال المستفيدين على المكتبة ؟ هل إلى :

- انجاز البحوث العلمية ☐
- البحث والمطالعة ☐
- المعاملة الحسنة من طرفكم ☐

9- كيف تقيم علاقتك مع زملائك في المهنة

- جيدة ☐
- حسنة ☐
- متوسطة ☐

10- تقيم الزملاء واحترامهم ليس مهما في شؤون العاملين ؟

نعم ☐

لا ☐

11 – هل تعتبر الكفاءة المهنية أمرا أخلاقيا ؟

نعم ☐

لا ☐

12- الاعتبارات المهنية الأخلاقية يجب أن تسود على المعتقدات الشخصية ؟

نعم ☐

لا ☐

13- يجب استبعاد بعض المواد من المجموعة إن لم تكن متوافقة مع معتقدات أمين المكتبة الشخصية؟

نعم ☐

لا ☐

14- رتب القضايا التالية حسب الضرورة والأهمية ؟

- السرية والحق في الخصوصية ☐
- الكفاءة والنزاهة العلمية ☐
- دقة المعلومات ☐

15- كيف يساهم البعد الأخلاقي لحرية التعبير في إرساء مهنة المكتبات ؟

....

16- هل يمكن إرساء مهنة المكتبات والمعلومات في غياب الإطار الأخلاقي ؟

نعم ☐

لا ☐

17- ما المصدر الأخلاقي للمهنة ؟

- الإنسان ☐

- قوانين المهنة ☐

18- هل تكون القواعد الأخلاقية للمهنة شيئا ذاتيا يتحلى به الإنسان في تعامله مع المعلومات ؟

نعم ☐

لا ☐

19- هل الإطار الأخلاقي لمهنة المعلومات أقوى من التشريعات والقوانين ؟

نعم ☐

لا ☐

20- هل ترى أن المكتبي قادر على أداء المهنة بصورة صحيحة في غياب ميثاق لأخلاقيات المهنة المكتبية ؟

نعم ☐

لا ☐

21- ما هو الدور الذي لعبته الجمعيات المهنية في إرساء مجتمع أخلاقي ؟

....

22- كيف ترى مستقبل المهنة المكتبية في الجزائر في غياب الميثاق الأخلاقي لها ؟

....

23- ما هو سبب غياب ميثاق أخلاقيات المهنة المكتبية في الجزائر حتى الآن ؟

- غياب الجمعيات فعالة تدعم تطور المهنة ☐

- المهنة المكتبية لا تستدعي أخلاقيات مهنية ☐

- المهنة المكتبية لا تستدعي ميثلق لأخلاقيات المهنة ☐

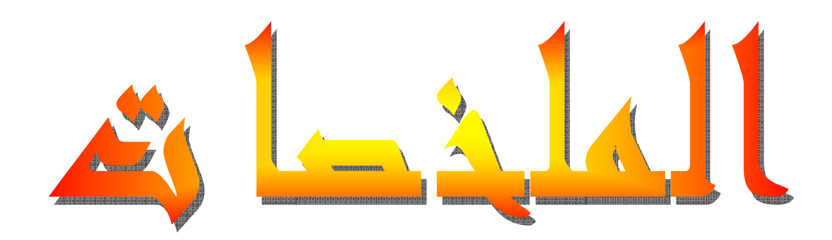
24- إذا ما طلبنا منكم المشاركة في وضع تصور لميثاق أخلاقيات المهنة ما تقترحون لذلك ؟

....

....

....

....


الملخصات

الملخص بالعربية:

لقد أصبحت مهنة المكتبات والمعلومات في العالم المتقدم لا تقل أهمية عن بقية المهن المهمة والراقية في المجتمع ،ونلاحظ الآن أن هذه المهنة بدأت تأخذ مكانتها في مجتمعات البلدان النامية، لأنه لا يمكن تحقيق نهضة شاملة من دون الاعتماد على العلم والمعرفة ، لتحقيق ذلك وأن التحكم فيها لايتم من دون أفراد لهم التكوين والتدريب،والخبرة الكافية ومبادئ أخلاقية في مجال تسير المعلومات.

وبذلك كان لزاما علينا تناول موضوع أخلاقيات المهنة المكتبية لما لها من أهمية كبيرة في تطوير المهنة المكتبية، فتطرقنا إلى تعامل أخصائي المعلومات مع المستفيد، وعلاقته المتعددة في هذا الإطار والقواعد الأخلاقية التي يجب أن تحكم وتنظم هذه العلاقات والجمعيات المسؤولية عن إصدار هذه القواعد تم عرض لأخلاقيات المهنة وضرورياتها التي تعد منظمة من المبادئ التي تحدد السلوك الصائب والسلوك الخاطئ وهناك قضايا أخلاقيات التعامل مع المعلومات ،والملكية الفكرية وإتاحة المعلومات .....الخ وهناك قيم تحكم المهنة المكتبية كالصدق والتسامح والحرية والعدل والجمال وتطرق الموضوع إلى استعراض بعض الدساتير لأخلاقيات المهنة وخلصت الدراسة بتحليل بعض الدساتير وتم اقتراح دستور خاص بالمكتبيين الجزائريين

الكلمات المفتاحية:

المهنة المكتبية-أخلاقيات المهنة المكتبية-القوانين –الجمعيات- الجزائر أخصائي المعلومات-جامعة منتوري قسنطينة-دراسة ميدانية

Résumé

La profession en relation avec la bibliothèque et l'information occupe de nos jours et dans la société moderne une place primordiale. Elle est entrain de s'imposer également dans les pays du tiers monde puisqu'il n'est guère possible de réaliser un progrès quelconque sans avoir recours à la science et le savoir. Pour cela, il est nécessaire de faire appel à des gens ayant reçu une formation et une expérience adéquates et qui ont acquis les principes de la déontologie dans le domaine de la gestion de l'information. C'est ainsi que nous nous sommes intéressé à aborder le sujet de la déontologie de cette profession pour le rôle qu'elle joue dans le développement de la profession du bibliothécaire. Nous avons abordé le sujet du spécialiste de l'information et ses multiples relations avec l'utilisateur ainsi que les principes de la déontologie qui gèrent et organisent ces relations et les associations qui sont responsables de l'émission de ces règles ou principes. Une présentation est faite de la déontologie et de son importance qui est en effet un système de principes qui détermine ce que le bibliothécaire doit ou ne doit pas faire et la manière dont il doit traiter l'information, la propriété intellectuelle et l'accès à l'information, etc. ce système est aussi constitué d'un ensemble de valeurs qui gèrent cette profession telles que la sincérité, la tolérance, la liberté, la justice, l'esthétique. L'étude a aussi abordé l'analyse de quelques codes de la déontologie pour enfin suggérer un code spécial pour les bibliothécaires Algériens.

Mots Clefs: la profession du bibliothécaire- la déontologie de la profession du bibliothécaire- les codes- les associations- le spécialiste de l'information- l'université M’entoura de Constantine- Algérie- étude sur le terrain.